CAPES/MEC

Diretoria de Avaliação – DAV

COLETA DE DADOS 12.0

Manual do usuário

Atualizado em Fevereiro/2013

Fundação CAPES

Presidente
Jorge Almeida Guimarães

Diretor de Avaliação
Livio Amaral

Coordenadora Geral de Atividades de Apoio à Pós-Graduação
Talita Moreira de Oliveira

Coordenação de Gestão da Informação – CGI/CGAP/DAV

Paula Leite Cunha e Melo – Coordenadora

Maria Goretti de Lacerda Maciel – Coordenadora Substituta

Tereza Lúcia Pereira Gonçalves – Secretária

Cássia Cristina Donato

Elenita Alves de Moura

Fabrício Santos Barbacena

Francisco das Chagas Gonçalves Loiola

Gerson de Sousa Filho

Gustavo Leandro Tutida

Kênia Jaqueline Gonzaga

Livia Rejane Miguel Amaral

Luis André de Carvalho Losi

Lurde Bispo

Sílvia Akemi Fujikura

Telefones para contato:

(61) 2022-6471 – Gerson

(61) 2022-6475 – Kênia

(61) 2022-6473 – Loiola

(61) 2022-6472 – Lurde

E-mail coleta@capes.gov.br

Endereço Postal

Diretoria de Avaliação
Fundação CAPES
Coordenação de Gestão da Informação - CGI
Setor Bancário Norte - Quadra 02 Bloco "L" Lote 06
CEP: 70040-020 Brasília – DF

Conteúdo

Considerações Iniciais 6

Apresentação 6
Aplicativos utilizados na Avaliação da CAPES 8
Caracterização da Aplicação Coleta de Dados 9
Programas e Cursos 10
Cadastros 11
Proposta do Programa 11
Linhas de Pesquisa e Projetos 13
Disciplinas 13
Turmas 13
Trabalhos de Conclusão 14
Produção Intelectual 14
Fluxo de Discentes 14

Navegação na Aplicação 15

Introdução 15
Coleta de Dados 16
Árvore de Pastas 16

Programas 18

Introdução 18
Programas 18
Dados do Programa 20
Endereço 21
Áreas de Concentração 22
Financiadores 23

Cursos 26

Introdução 26
Cursos 26
Dados Básicos 27
Áreas de Concentração 28
Áreas Afins 29
Seleção de Áreas de Conhecimento 30

Cadastros 32

Introdução 32
Cadastros 33
Fichas 34
Troca de Categoria 46
Busca 47
Referências 47

Proposta do Programa 48

Introdução 48
Proposta do Programa 48
Objetivos, Evolução e Tendências 49
Integração com a Graduação 50
Infraestrutura 50
Atividades Complementares 51
Trabalhos em Preparação 51

Intercâmbios Institucionais 51
Auto Avaliação 52
Ensino a Distância 52
Outras Informações 52
Críticas / Sugestões 53
Produções mais Relevantes 53
Solidariedade, Nucleação e Visibilidade 54

Linhas de Pesquisa **55**

Introdução 55
Linhas de Pesquisa 55
Identificação 56
Busca Referências 58
Introdução 60
Projetos 61
Identificação 62
Equipe 63
Financiamentos 64
Busca Referências 65

Disciplinas e Turmas **67**

Introdução 67
Disciplinas 67
Dados da Disciplina 68
Áreas de Concentração 70
Ementa / Bibliografia 71
Turmas 72

Trabalhos de Conclusão **75**

Introdução 75
Trabalhos de Conclusão 75
Identificação 76
Referência Bibliográfica 79
Resumo 80
Orientadores 80
Financiadores 82
Banca Examinadora 84
Atividade Futura 86
Contato 87
Áreas de Conhecimento 88

Produção Intelectual **91**

Introdução 91
Classificação da Produção Intelectual 91
Detalhamento 92
Produção Intelectual 92
Identificação 93
Detalhamento 95
Observação: Periódicos e Eventos 96
Contexto 98
Vínculo 100

Fluxo Discente **102**

Relatórios **104**

Introdução 104

Relatórios de Conferência 104
Busca para Relatórios de Conferência 105
Relatórios de Consolidação 106
Visualização e Impressão de Relatórios 107

Importação e Exportação **108**

Introdução 108
Instalação da Base de Dados do Programa 108
Importação e Exportação de Dados 109

Cópias de Segurança **115**

Introdução 115
Cópia de Segurança 115

Verificação de Erros **119**

Introdução 119
Verificação de Erros 119

Aproveita Currículo Lattes **123**

Introdução 123
Aproveita Currículo Lattes 123

Iniciar Preenchimento do Próximo Ano **131**

Muda Ano base **133**

Importar Dados do Cadastro de Discentes **134**

Introdução 134
Importação e Exportação de Dados 134

Anexo: Tabelas **137**

Áreas do Conhecimento 137
Tipos de Produção Intelectual 138
Detalhamento da Produção Intelectual 138
Produção Bibliográfica 139
Tipo e Natureza 139
Detalhamento 140
Produção Técnica 147
Tipo e Natureza 147
Detalhamento 148
Produção Artística 157
Tipo e Categoria 157
Detalhamento 158

Considerações Iniciais

Apresentação

A aplicação Coleta de Dados é um sistema informatizado da Fundação CAPES, desenvolvido com o objetivo de coletar informações dos programas de pós-graduação *stricto sensu* do país.

Programa de Pós-Graduação é o conjunto formado pelos cursos de mestrado e/ou doutorado acadêmicos ou de mestrado profissional de uma Instituição de Ensino Superior - IES atuante numa mesma área do conhecimento - sua área básica - que compartilha essencialmente o mesmo corpo docente e tem uma estrutura administrativa comum. Programas são divididos em acadêmicos ou profissionais, de acordo com a natureza do(s) curso(s).

Os dados coletados prestam-se principalmente à avaliação dos programas de pós-graduação e para constituição da chamada "memória da pós-graduação", que é o acervo de informações consolidadas sobre o Sistema Nacional de Pós-Graduação - SNPG. A coleta de dados objetiva ainda prover à CAPES, informações necessárias ao planejamento dos seus programas de fomento e delineamento de suas políticas institucionais.

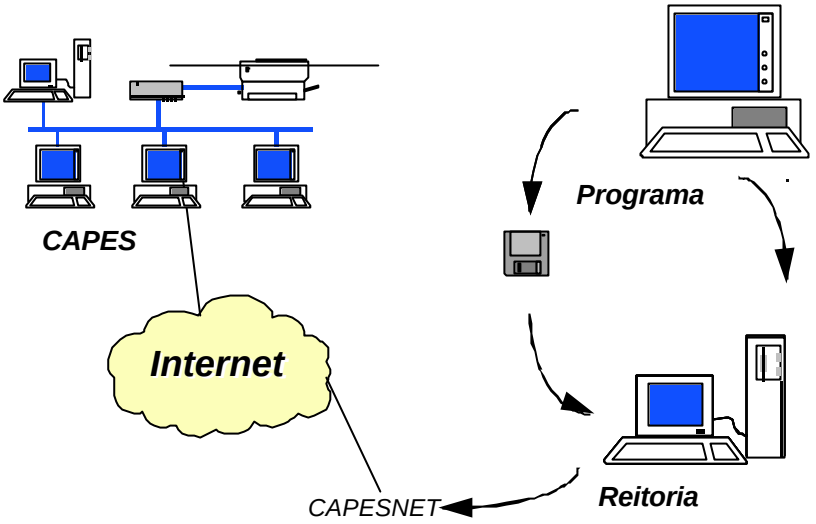
Não obstante a abrangência da coleta de dados, não é intenção atribuir-lhe um caráter censitário. As informações são classificadas segundo um modelo necessariamente genérico. Ele é adequado, porém, à grande variedade de situações existentes e à terminologia empregada no SNPG. Eventualmente, as especificidades de um programa ou IES deverão ser traduzidas para os termos da classificação empregada.

Deve ser enfatizado que a aplicação não é em si um instrumento de avaliação. Além do requisito de que os dados sejam estruturalmente consistentes [ex.: CPF válido], são impostas algumas exigências lógicas [ex.: datas de eventos não posteriores ao ano base] e de abrangência da informação [ex.: conjunto de dados de referência para cada tipo de produção].

A aplicação pode ser instalada de modo a estar permanentemente disponível para registro sistemático dos dados ao longo do ano base da coleta. O aplicativo é fornecido somente em modo mono-usuário.

O banco de dados da aplicação pode ser alimentado com dados eventualmente disponíveis em bases locais, dos programas, desde que respeitados os formatos e restrições descritos em sua documentação técnica. No entanto, *infratores* ou *extratores* para transferência de dados entre essas bases não são fornecidos pela CAPES.

Os dados dos programas devem ser inicialmente transferidos para suas respectivas Reitorias, especificamente para a pró-reitoria de pós-graduação ou órgão correspondente. Essa transferência é feita por meio magnético [*pen-driver*, disquete, etc] ou por via eletrônica [rede]. A transferência de dados da IES para a CAPES utiliza Internet, exclusivamente, por meio do sistema CAPESNET.



A concepção básica e o detalhamento da coleta de dados foram submetidos à apreciação de docentes, pesquisadores, coordenadores de programa e comissões de avaliação. Melhorias no aplicativo têm sido incorporadas com base nas críticas e sugestões do usuário, quando pertinentes.

Este manual do usuário apresenta as instruções necessárias para instalação e utilização da aplicação Coleta de Dados. O usuário é instruído a operá-lo desde o registro de dados até a transferência de arquivos para depósitos remotos.

São também relacionados os requisitos técnicos mínimos exigidos dos equipamentos onde a aplicação deve ser instalada e as especificações de *software* e do banco de dados. O manual dispõe de um anexo com o conteúdo das tabelas e modelos de formulários que podem ser utilizados como auxílio ao preenchimento do Coleta de Dados.

Após a seção introdutória, os capítulos do manual são dispostos na sequência mais recomendada de utilização das funções e telas da aplicação. Os capítulos são independentes uns dos outros, guardando certa redundância, de modo que o usuário possa recorrer às instruções correspondentes à tela na qual esteja correntemente operando.

Aplicativos utilizados na Avaliação da CAPES

A aplicação Coleta de Dados é parte do Sistema de Avaliação da CAPES. Esse Sistema é composto por um conjunto de aplicativos computacionais interligados e complementares, alguns dos quais concebidos como instrumentos do processo de avaliação dos programas de pós-graduação:

- Aplicação Coleta de Dados
  - Programa de Pós-Graduação

    Registra os dados coletados nos programas.

    Objetivos principais: atuar como interface de registro de dados; dispor os dados para consulta e utilização no programa; emitir relatórios; proceder à exportação dos arquivos de dados para depósitos remotos.

  - Reitoria

    Reúne os dados coletados de todos os programas de uma IES.

    Objetivos principais: dispor os dados para consulta e utilização na IES; emitir relatórios; dispor de possibilidade alternativa de coleta em situações de emergência; dispor os dados para transferência para a CAPES.

- Aplicação Coleta de Dados - CAPES

  Reúne, na CAPES, os dados coletados de todas as IES.

  Objetivos principais: dispor os dados para consulta e emissão de relatórios; dispor de possibilidade alternativa de coleta.

- Aplicação Webqualis

  Permite a classificação dos veículos de divulgação da produção intelectual dos programas de pós-graduação, bem como a divulgação do resultado dessa classificação (listas por área) no sitio da Capes. Apesar de todos os veículos de divulgação da produção bibliográfica serem passíveis de classificação, atualmente o WebQualis só permite a qualificação da produção divulgada em periódicos.

  Objetivo principal: possibilitar a classificação dos periódicos para fins de avaliação [o Qualis é composto de oito estratos, a saber: A1, o mais elevado; A2; B1; B2; B3; B4; B5; C - com peso zero].

- Aplicações Deadalus e Icaro

  Consolida os dados coletados de todas as IES, realiza cruzamentos, calcula indicadores e prepara relatórios anuais ou plurianuais.

  Objetivos principais: consolidar e sintetizar a informação para a avaliação dos programas e para a elaboração de catálogos e relatórios.

- Aplicação Acompanhamento/SNPG

  Destina-se à administração do processo de avaliação, isto é, auxilia a definição das comissões de consultores, do calendário da avaliação e a preparação e divulgação dos relatórios da avaliação.

- Aplicação Ficha de Avaliação

  Oferece apoio direto à última etapa do processo de avaliação. Utilizada diretamente pelas comissões que avaliam os dados coletados, bem como o CTC para atribuir conceitos aos programas.

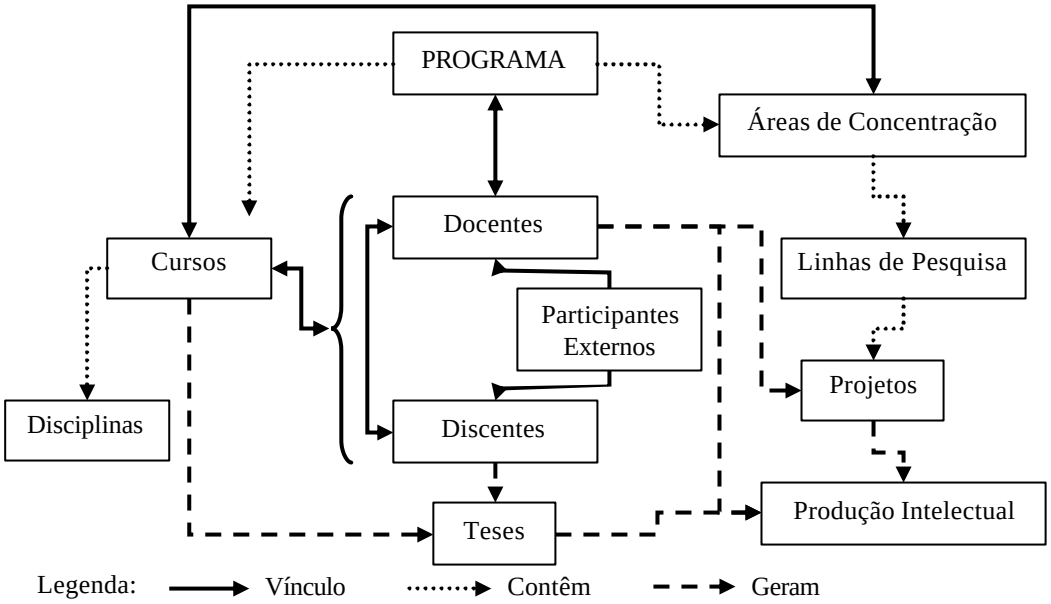
Caracterização da Aplicação Coleta de Dados

Tendo em vista os objetivos da coleta de dados e a grande diversidade de vínculos institucionais, terminologias e registros da atividade acadêmica que coexistem no SNPG, a sistematização da informação tem estrutura necessariamente genérica e, em certos casos, forma arbitrária.

As informações relativas às atividades e à produção de cada programa de pós-graduação são agrupadas em *documentos* temáticos, denominados:

Programas;	Disciplinas;
Cursos;	Turmas;
Cadastros;	Trabalhos de Conclusão;
Proposta do Programa;	Produção Intelectual.
Linhas de Pesquisa;	Fluxo Discente
Projetos;	

O modelo conceitual do qual resultam esses documentos temáticos está esquematicamente representado na figura abaixo.



Programas e Cursos

Programa de Pós-Graduação é o agrupamento básico da coleta, ao qual devem referir-se todos os dados registrados. O Programa é o conjunto formado pelos cursos de pós-graduação *stricto sensu* de uma Instituição de Ensino Superior, atuantes na mesma área de conhecimento, denominada sua *Área Básica*, compartilhando essencialmente o mesmo corpo docente e tendo uma estrutura administrativa comum. Programas são divididos em acadêmicos ou profissionais, sendo que os acadêmicos podem apresentar mestrado, doutorado ou ambos os cursos e os profissionais consistem em mestrado profissional.

No contexto do Coleta de Dados, Instituição de Ensino Superior - IES denota genericamente a entidade que oferece cursos de pós-graduação *stricto sensu* recomendados pela CAPES. Nesse sentido, são tratadas como IES mesmo instituições que tenham outras caracterizações formais.

As denominações, códigos identificadores, área básica, nível e os anos de início dos cursos não são passíveis de alteração através da aplicação Coleta de Dados. Essas informações são reproduzidas tais como disponíveis na base de dados da CAPES, mas podem ser corrigidas, se verificadas inconsistências, através de entendimento com a CAPES.

Área Básica, Áreas de Concentração e Áreas Afins

Área Básica é o domínio do conhecimento ao qual se referem às atividades letivas e de pesquisa do programa. A área básica deve necessariamente constar na Tabela de Áreas do Conhecimento.

As *Áreas de Concentração* são domínios restritos de especialização, relativos à área básica, nos quais atua o programa e para os quais estão direcionadas suas atividades.

Como *Áreas Afins* devem ser registrados domínios, constantes na Tabela de Áreas do Conhecimento, próximos ou relacionados à área básica ou às Áreas

de Concentração do programa. Entre outras finalidades, essa informação objetiva identificar áreas de atuação inter e multidisciplinar.

Cadastros

No documento Cadastros devem constar todas as pessoas mobilizadas pelo Programa para realização de suas atividades. Aqui, o objetivo da coleta é obter uma informação detalhada e qualificada do potencial humano efetivamente envolvido com as realizações do Programa. Para cadastramento, são adotadas as seguintes categorias: Docente, Discente e Participante Externo.

Devem ser registrados todos os docentes atuantes e todos os discentes matriculados no Programa, assim como os alunos de graduação que tenham participação no Programa no ano base. Como participantes externos, devem ser cadastrados apenas aqueles nominalmente associados a alguma das seguintes atividades do programa: membros de bancas examinadoras, autores ou coautores de produção intelectual.

São requeridas informações básicas de identificação de todas as categorias. Para estabelecer formas mais precisas e eficazes para identificação, catalogação e remissão de autoria, foi criado o campo *Abreviatura para Referência Bibliográfica.*

Os *Docentes* são os membros do corpo docente de Programas vinculados a IESs e os que exercem funções docentes em programas de entidades que oferecem cursos de pós-graduação mas que não são formalmente IESs [exemplos: IMPA, INPE, FIOCRUZ, etc.]. A Portaria CAPES nº 02, de 04 de Janeiro de 2012, estabelece três distinções dentro da categoria de docentes, que são: docente permanente, docente colaborador e docente visitante. Para maiores informações sobre as distinções, consultar a referida Portaria.

Como *Discentes* devem ser registrados todos os alunos dos cursos do programa. Nessa categoria também devem ser registrados os alunos de graduação da IES do programa que sejam autores ou coautores de produção intelectual ou membros de equipe de projeto de pesquisa.

Na categoria *Participantes Externos* registram-se quaisquer participantes das atividades do programa, ainda que sem outra atuação ou vínculo formal com o mesmo, que sejam coautores de qualquer tipo de produção intelectual do Programa, membros de bancas examinadoras de trabalho de conclusão ou participem de atividades não sistemáticas.

Proposta do Programa

A *Proposta do Programa* é composta por um conjunto de quesitos para os quais não há uma sistematização objetiva e uma especificação precisa do conteúdo da informação requerida.

Objetivos

Apreciação geral sobre os objetivos e a proposta de atuação do programa e de cada um de seus cursos, sua evolução e tendências futuras.

Integração com a Graduação

Integração do programa com cursos de graduação: aspectos institucionais, intensidade do envolvimento do pessoal docente em atividades inovadoras de formação, em nível de graduação; participação do alunato de pós-graduação

em atividades dos cursos de graduação e, reciprocamente, do alunato de graduação nas atividades do programa. Comentários sobre os resultados obtidos e esperados e sobre outros aspectos julgados relevantes.

Infraestrutura

Situação da infraestrutura do programa: laboratórios disponíveis; informação bibliográfica, atualização do acervo e acesso a sistemas de recuperação; disponibilidade e utilização de computadores ou de sistemas e equipamentos informatizados.

Atividades Complementares

Atuação externa dos docentes do programa, em atividades que apresentem relevância acadêmica, tais como premiações, convites especiais, projetos, consultorias, etc.

Trabalhos em Preparação

Projetos institucionais em andamento concernentes às atividades fins do programa, que tenham médio ou longo prazo de maturação. Também podem ser registrados os trabalhos de preparação de produção intelectual que se encontram no prelo (aceitos para publicação).

Intercâmbios Institucionais

Atividades conjuntas e sistemáticas realizadas entre o programa e instituições congêneres, mesmo que não sejam oficialmente formalizadas. Explicitar MINTER e DINTER.

Auto Avaliação

Apreciação sobre os pontos fortes e os que precisam ser melhorados no programa.

Ensino a Distância

Descrição e resultados de experiências de ensino a distância.

Outras Informações

Para atender ao disposto no artigo 1º da Portaria nº 099, de 21/12/2005, os programas de pós-graduação deverão informar o número de diplomas de mestrado e de doutorado outorgados por IES estrangeira, reconhecidos no ano anterior, de acordo com o § 3º, do artigo 48, da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Outras informações ou comentários não compreendidos ou que não cabem em qualquer dos quesitos anteriores.

Críticas/Sugestões

Críticas e sugestões sobre o aplicativo Coleta de Dados e sobre a Avaliação.

Produções mais Relevantes

Relação das cinco produções mais relevantes do programa no ano base corrente, dividido por natureza (Bibliográfica, Técnica e Artística).

Solidariedade, Nucleação e Visibilidade

. Solidariedade: colaboração do programa com outros programas de pós-graduação brasileiros, situados em regiões menos desenvolvidas do país e/ou voltados para novos rumos na pesquisa;

. Nucleação: formação de doutores pelo programa – ou seu núcleo duro – que desempenham papel de destaque em outros cursos de pós-graduação ou em grupos de pesquisa ativos;

. Visibilidade: página *web* do programa com divulgação dos seus dados internos, seleção de alunos, parte significativa de sua produção docente e informação sobre gastos das verbas da CAPES e do Governo Federal.

Linhas de Pesquisa e Projetos

As *Linhas de Pesquisa* são entendidas como domínios ou núcleos temáticos de interesse sistemático do programa, caracterizadas pelo desenvolvimento de trabalhos com objetos ou metodologias comuns de pesquisa.

Os *Projetos* são definidos como atividades de pesquisa, desenvolvimento, ou extensão sobre tema ou objeto específico e bem definido, desenvolvidos com metodologia e duração determinadas, realizados individual ou conjuntamente por uma equipe de pesquisadores. Geralmente os projetos fornecem os elementos básicos a partir dos quais é estruturado o plano de atividades de um pesquisador ou de um grupo de pesquisa e aos quais estão associados o financiamento e a expectativa de obtenção de resultados.

Um projeto pode ser associado a uma linha de pesquisa e a uma das áreas de concentração do programa. Podem ser registrados os membros da equipe do projeto, particularmente a quantidade de estudantes envolvidos e as suas entidades financiadoras. Por financiadores são entendidas todas as entidades que viabilizam materialmente o projeto, incluindo as que concedem exclusivamente bolsas de estudo.

Atenção! Projetos de Tese e Dissertação dos discentes não devem ser registrados neste documento, suas informações serão fornecidas quando for apresentado o trabalho de conclusão.

Disciplinas

As *Disciplinas* são associadas aos cursos do programa, devendo ser registradas todas aquelas que compõem sua estrutura curricular, mesmo que não tenham sido ministradas no ano base.

A aplicação permite registrar atividades que usualmente são consideradas como disciplinas, com ou sem direito a créditos [por exemplo, Pesquisa de Trabalho de Conclusão]. É também oferecida a possibilidade de registro de um *sub-título* explicativo, da ementa e da bibliografia básica da disciplina.

Alguns programas oferecem planos curriculares relativamente autônomos em correspondência às suas áreas de concentração. Para refletir esta situação, a aplicação permite que sejam identificadas as disciplinas obrigatórias de cada uma das áreas de concentração dos cursos do programa.

Turmas

No documento *Turmas* devem ser registradas todas as disciplinas que efetivamente foram ministradas no ano base.

Dentre as disciplinas cadastradas na base de dados do programa são consideradas como efetivamente ministradas no ano base aquelas para as quais há registro de pelo menos uma turma.

A participação de vários docentes numa mesma disciplina deve ser registrada juntamente com sua respectiva carga horária. Disciplinas de mesma denominação oferecidas simultaneamente ou em períodos distintos do ano base devem ser registradas com turmas distintas.

Trabalhos de Conclusão

No documento *Trabalhos de Conclusão* são registradas as dissertações e teses aprovadas no programa durante o ano base. Informações requeridas sobre eventuais vínculos e intenções de atuação profissional, além de um endereço para contato, são caracterizadas como *Atividade Futura* dos titulados. O seu objetivo é poder rastrear o destino dos egressos do SNPG e divulgar informações que facilitem sua inserção no mercado de trabalho.

Produção Intelectual

Produção Intelectual é a denominação genérica da *Produção Bibliográfica*, *Técnica* e *Artística* realizada pelos docentes, discentes e demais participantes do programa. O cadastramento da produção intelectual na aplicação caracteriza basicamente uma relação de autoria, sendo indireta a sua associação ao programa.

A produção intelectual abriga um amplo conjunto de realizações e distintas especificações de autoria e participação em eventos. Os dados requeridos para detalhamento variam em função do *Tipo de Produção*. Por exemplo, livros ou artigos publicados em periódicos têm detalhamentos distintos entre si.

Adicionalmente, podem ser registrados a área de concentração, a linha de pesquisa e o projeto nos quais insere-se o item cadastrado. Particularmente importantes são as informações requeridas sobre o vínculo da produção intelectual com os trabalhos de conclusão. Aqui, objetiva-se estimar o grau de disseminação das pesquisas realizadas como trabalhos de titulação.

Atenção! Produções com coautoria devem ser registradas apenas uma vez, informando-se todos os autores.

Fluxo de Discentes

Do *Corpo Discente* de cada curso do programa, são apresentadas informações quantitativas, relativas ao fluxo de alunos. Dentre outras finalidades serve, por exemplo, para conferir a consistência dos dados registrados no *cadastro de discentes* e *trabalhos de conclusão*. Dados sobre o fluxo de alunos dão uma noção do tempo requerido para cumprimento de cada uma das etapas dos cursos.

Navegação na Aplicação

Introdução

A aplicação Coleta de Dados é organizada de maneira semelhante aos programas e aplicativos computacionais que adotam o padrão de interfaces gráficas, procedimentos e terminologia do ambiente operacional *Windows*. A utilização da aplicação requer do usuário familiaridade com esse ambiente.

As principais funções da aplicação são construídas de forma análoga aos procedimentos habituais de coleta de informações em papel. Nestes, é comum que as informações sejam prestadas em formulários. Na aplicação, os formulários são chamados *Documentos*.

Os *Documentos* agrupam conjuntos de informações logicamente afins, definidos em função dos objetivos da coleta de dados: avaliação dos programas de pós-graduação; apoio à definição e acompanhamento dos programas de fomento; planejamento estratégico.

Um *documento* contém um cabeçalho e várias páginas ou *fichas*. Vários documentos não apresentam cabeçalho. Os títulos das fichas correspondem aos itens do documento.

A aplicação foi concebida como um instrumento de coleta de dados. Na organização das telas e páginas, a disposição dos campos obedece a uma lógica de inclusão de dados, eventualmente não sendo apropriada para consulta sistemática.

Para possibilitar ao usuário verificar a informação já registrada, existe a opção de visualização de relatórios.

Em alguns cabeçalhos e fichas, são exibidos campos com conteúdos pré-registrados. Isto ocorre em três situações:

- A informação é um atributo do credenciamento do programa, tal como consta na sua base de dados na CAPES. Modificações só podem ser feitas através de um processo formal de alteração. A informação é exibida para referência e orientação do usuário, sem possibilidade de alteração na aplicação.
- A informação decorre de um processo anterior de coleta de dados, ou seja, de um ano base anterior, sendo mantida para confirmação ou atualização de sua validade ou por comodidade operacional. Essa informação não consta quando a aplicação é utilizada pela primeira vez.
- A informação foi registrada em algum documento da aplicação, no mesmo ano base, sendo reproduzido em outro documento para facilidade operacional ou para evitar redundância na digitação de dados.

Para assegurar a qualidade da coleta de dados, a aplicação mantém vários controles e restrições de integridade. Entre outros:

◊ Não são solicitadas informações que possam ser inferidas de outras fornecidas na própria aplicação [por exemplo: o número de trabalhos de conclusão defendidos é inferido da relação de títulos e autores];

◊ Não são aceitos dados estrutural ou logicamente inconsistentes [por exemplo: CPF inválido, eventos passados referidos a anos futuros];

◊ Sempre que possível, requer-se apenas dados estritamente necessários à completa caracterização de cada conjunto de informações [por exemplo: ano, nível, IES e área do título].

Considerando a diversidade de caracterização jurídico-institucional das IESs [instituições federais, estaduais, municipais ou privadas; universidades, instituições isoladas ou centros de pesquisa], não incide sobre o registro de dados qualquer controle ou restrição de natureza formal, legal ou normativa. Isto é particularmente observado em relação ao vínculo institucional e ao regime de trabalho do pessoal docente atuante no programa.

Coleta de Dados

Na estrutura Árvore de Pastas na parte esquerda da tela principal da aplicação Coleta de Dados, o usuário realiza a navegação, selecionando os itens das pastas ou sub-pastas. Na parte superior da tela principal da aplicação Coleta de Dados, consta logomarca da CAPES, o número da versão, o ano base ao qual se refere o processo corrente de coleta de dados e a IES à qual pertence o programa.

Barra de Menu

Arquivo

Funções usuais do ambiente *Windows*, utilizadas para *manuseio* de documentos, também acionadas por ícones constantes na *barra de ferramentas*.

Impressora	Configurar impressora.
Sair do Sistema	Sair da aplicação.

Janela

Acesso às funções usuais do ambiente *Windows* para organização e disposição das telas e janelas.

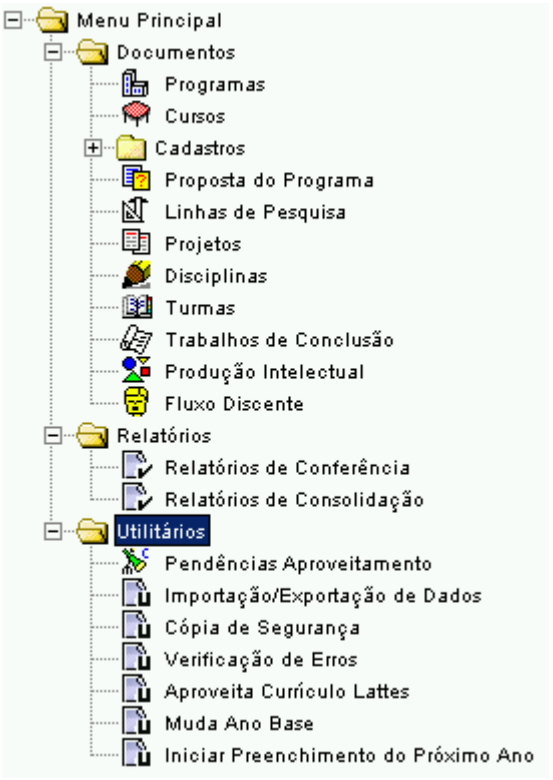
Árvore de Pastas

O acesso rápido e direto aos documentos é feito através da Estrutura de Árvore de Pastas na parte esquerda da Janela Principal da aplicação. A Estrutura de Árvore de Pastas nessa aplicação possui os seguintes elementos:

- Pastas:
  - As pastas são identificadas pelo ícone , com sua descrição ao lado.

- Sub-pastas:
  - As sub-pastas são pastas dentro de outra pasta, e podem ser identificadas pelo ícone , com sua descrição ao lado.
- Itens de Pasta:
  - Os itens de pasta são elementos dentro de uma pasta ou sub-pasta que realizam uma atividade específica dentro da aplicação. Podem ser identificados pelo ícone específico, com sua descrição ao lado.

Esta é uma imagem da Estrutura de Árvore de Pastas da aplicação:



Programas

Introdução

O documento *Programas* destina-se ao registro, consulta e alteração de informações gerais e comuns aos cursos do programa.

Ver instruções de instalação e capítulo de Importação e Exportação.

A aplicação não pode ser utilizada para coleta de dados de programas cujos cursos não sejam recomendados pela CAPES ou que não tenham comunicado o início de suas atividades. Os dados de cadastramento dos programas e de seus cursos constam na base de dados da CAPES e são copiados para os "arquivos específicos". Esses dados não podem ser alterados.

As informações dos programas de pós-graduação devem ser inseridas no Coleta de Dados a partir de seu funcionamento, ou seja, o início efetivo das atividades do curso.

Objetivo

Conferir dados do programa e registrar o regime letivo.

Campos

Código
Sigla
Nome

Identificação das IESs conforme arquivos específicos instalados na aplicação. Exibição para seleção.

Programas

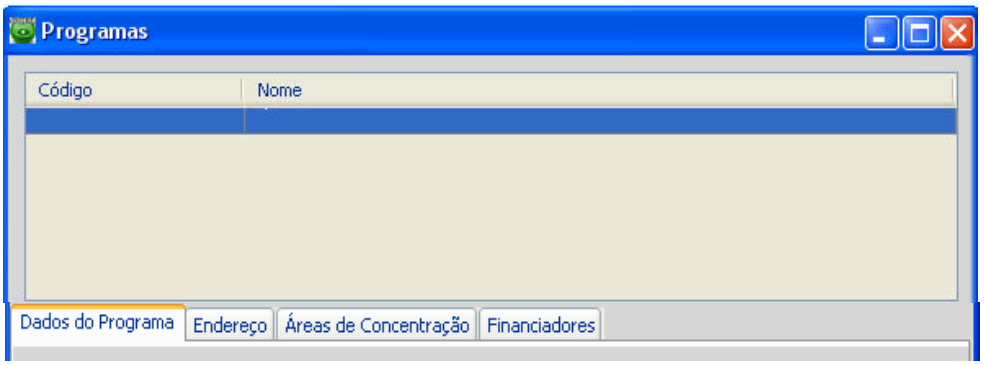
A janela *Programas* é composta por um cabeçalho e quatro fichas. No cabeçalho, são exibidos os dados básicos de identificação de todos os programas da IES selecionada que compartilham a instalação corrente da aplicação. Dados complementares são requeridos nas fichas:

Dados do Programa;

Endereço;

Áreas de Concentração;

Financiadores.



Cabeçalho

Código Código do programa, estabelecido pela CAPES. Exibição, vedada alteração.

Nome Denominação do programa como constante na base de dados da CAPES.

Descrição	Estrutura
Código da IES	Região + unidade federativa + IES + campus + dv
Região	1 [norte]; 2 [nordeste]; 3 [sudeste]; 4 [sul]; 5 [centro-oeste].
Unidade federativa	Sequencial dentro da região [01 dígito]
IES	Sequencial [03 dígitos]
Campus	Sequencial do campus [02 dígitos, 00 - reitoria]
dv	Dígito verificador [01 dígito]
Código do Programa	Cód. IES + número do Programa + P, F, M ou D + dv
Número do Programa	Seqüencial [03 dígitos]
P M F D	Programa Mestrado Acadêmico Mestrado Profissional Doutorado
Dv	Dígito verificador [01 dígito]

Procedimento

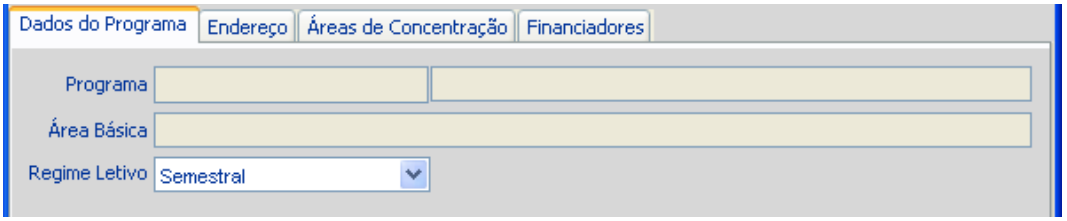
Apenas para instalações multi-Programa

1. No cabeçalho, o usuário deve posicionar a barra colorida sobre a linha onde constam o código e o nome do programa cuja base de dados deseja ter acesso. A movimentação da barra e a confirmação da seleção são feitas usando os comandos usuais do *Windows*.
2. A cada novo posicionamento, os campos das fichas passam a exibir os conteúdos correspondentes ao programa selecionado.

Ícone disponível na Barra de Ferramentas:

Ícone	Nome	Função	Fichas disponíveis
	SALVAR ALTERAÇÕES	Salva as informações cadastradas.	Todas

Dados do Programa



Campos

Programa Código e denominação do programa selecionado no cabeçalho.

Área Básica Área ou domínio do conhecimento característico das atividades do programa, tal como consta na base de dados da CAPES. Denominação da Tabela *Áreas do Conhecimento*. Exibição, vedada alteração.

Regime Letivo Sistema de divisão do ano acadêmico em períodos letivos. Seleção obrigatória entre as opções:

anual um período letivo anual;

bimestral seis períodos letivos anuais;

quadrimestral três períodos letivos anuais;

semestral dois períodos letivos anuais;

trimestral quatro períodos letivos anuais.

Comentário

Ver Capítulos Cursos *e* Disciplinas.

A especificação do *Regime Letivo* é refletida automaticamente nos documentos *Cursos* e *Disciplinas*. Ela deve ser feita no documento *Programas* antes da operação em qualquer destes outros documentos.

Atenção:

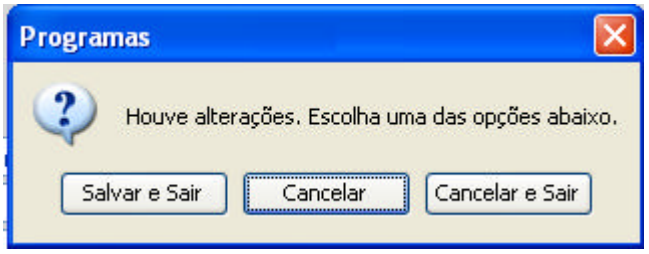
Parte dos dados fornecidos no documento *turmas* será perdida e deverá ser re-digitada se, após a entrada e gravação dos dados das disciplinas, for necessário alterar o *Regime Letivo* especificado.

Procedimento

1. Concluída a digitação dos dados, o usuário deve registrá-los na base de dados, acionando o ícone *Salvar alterações*.
2. A gravação pode ser feita ao final do preenchimento de cada ficha ou quando todas estiverem preenchidas.
3. Se antes de gravar o usuário ordenar o fechamento da janela, é exibida uma advertência com as seguintes opções de procedimento:

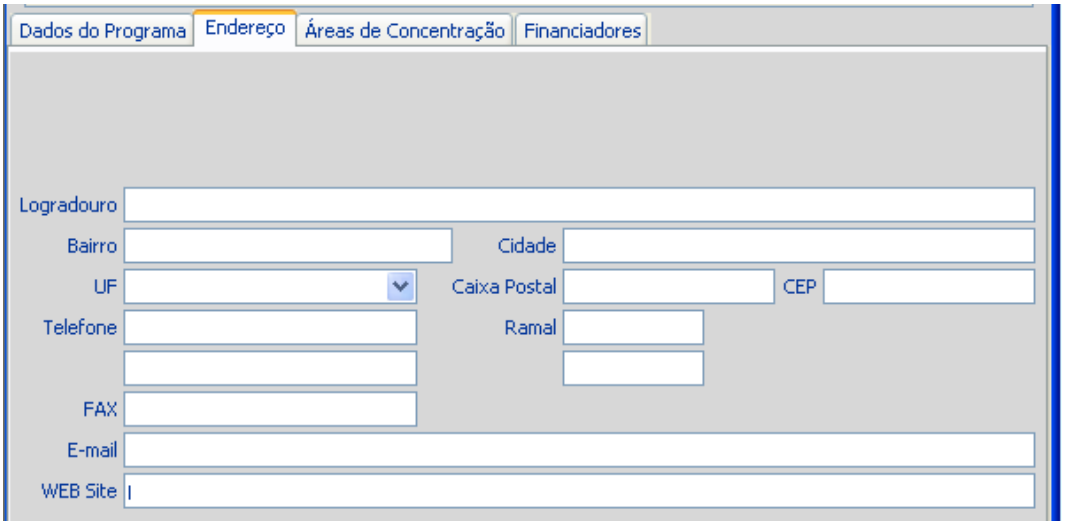
Salvar e Sair	Grava as alterações realizadas e fecha a janela.
Cancelar	Cancela a instrução e volta à janela Programas.
Cancelar e Sair	Fecha a janela sem gravar as alterações.

4. Esta mensagem e as respectivas instruções são recorrentemente usadas pela aplicação para confirmação da intenção do usuário.



Endereço

Registro dos endereços postal e eletrônico do programa. A informação deve ser a mais completa possível e deve-se utilizar os dados institucionais, principalmente de email.



Campos

Logradouro	Referência completa: nome, número e complementos.
Bairro, Cidade	
UF	Unidade da Federação.
Caixa Postal	
CEP	CEP correspondente à caixa postal, se for o caso.
Telefone, Ramal	Dois campos. Incluir o DDD.
Fax	Incluir o DDD
E-Mail	Endereço eletrônico.
Web Site	Endereço de página na Internet

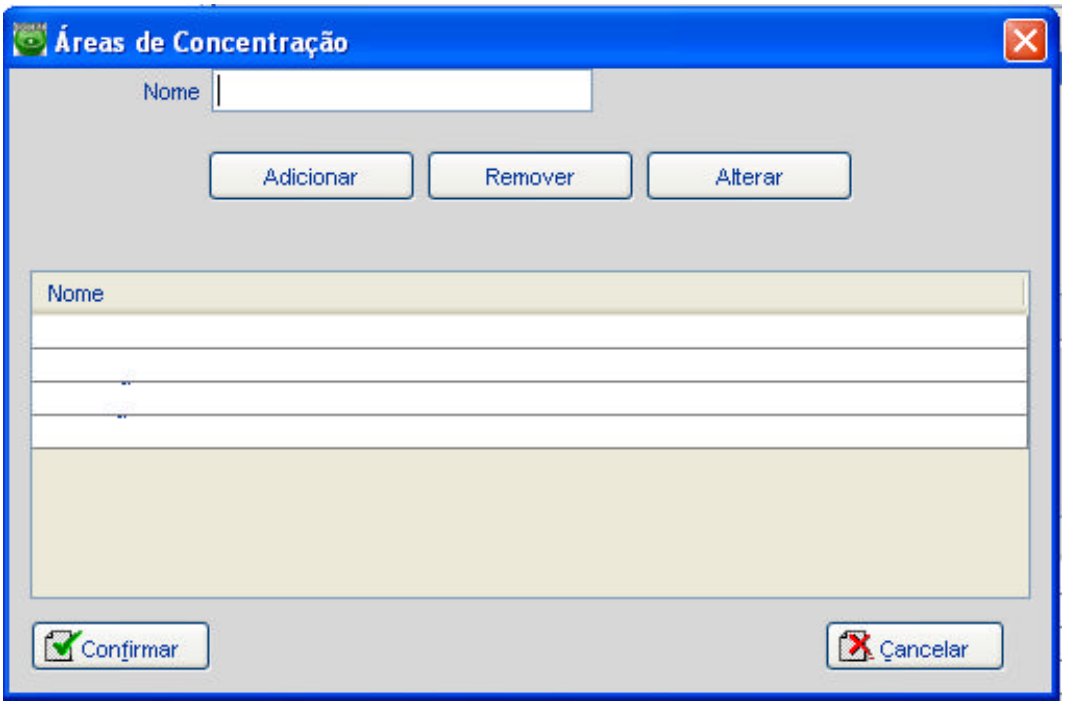
Áreas de Concentração

Para implementar uma nova área de concentração é recomendável que o programa de pós-graduação informe a CGAA/CAPES, através de oficio, demonstrando a estrutura antiga e explicando como deverá ficar a nova estrutura de áreas de concentração. A CGAA encaminhará esse ofício ao coordenador de Área correspondente ao programa para que seja apreciado e, após o parecer emitido, informará ao programa para que sejam tomadas as providências cabíveis.

A ficha *Áreas de Concentração* exibe o conjunto das áreas de concentração do programa. Inicialmente, o conjunto de áreas reflete o que consta na base de dados da CAPES e no arquivo específico importado pela aplicação. Este conjunto pode receber alterações, inclusões ou exclusões, acionando o seguinte botão:

ADICIONAR OU REMOVER ÁREA DE CONCENTRAÇÃO

Acionado o botão a tela a seguir será exibida, permitindo as alterações desejadas:



O conjunto de Áreas de Concentração deve refletir, com a acuidade e abrangência possíveis, os núcleos temáticos abordados nos cursos e nas atividades de pesquisa do programa. Sempre que couber, suas atividades e produção poderão ser associadas a estas Áreas de Concentração.

Atenção: Recomenda-se ao usuário definir a especificação do conjunto de Áreas de Concentração antes de iniciar o registro de dados nos demais documentos.

Financiadores

A ficha *'Financiadores'* destina-se ao registro das entidades que no ano base tenham viabilizado materialmente a realização de projetos, trabalhos de conclusão e demais atividades do programa com subvenções e financiamento, inclusive bolsas de estudo.

Como *Financiadores* devem ser cadastradas apenas as entidades que efetivamente tenham desempenhado esse papel e estejam assim referidas em algum outro *documento* da aplicação. A efetivação da entidade como Financiador dá-se através dessa menção em outro *documento*.

São considerados Financiadores as agências federais, estaduais ou municipais de fomento, as empresas, fundações e demais entidades públicas e privadas.

Para padronização e auxílio do usuário, as entidades federais CAPES, CNPq, MEC, MCT e FINEP já estão cadastradas como agências de fomento. Estas entidades serão consideradas como Financiadores efetivos do programa no

ano base corrente apenas se forem mencionadas em algum outro *documento* da Coleta de Dados.

Da mesma forma, as entidades identificadas como Financiadores no ano base anterior são automaticamente cadastradas para o ano base corrente. Para cadastramento de outras entidades, além daquelas já registradas na aplicação, devem ser fornecidos o nome, a natureza jurídica e a unidade da federação onde estão sediadas. Entidades sem essa última indicação são consideradas como sediadas no exterior.

Campos

Nome Denominação da entidade financiadora.

Classificação Natureza da entidade. Opção obrigatória entre:

Órgão Federal;

Fundação Estadual de Apoio à Pesquisa;

Instituição de Ensino e Pesquisa;

Empresa Estatal;

Empresa Privada;

Entidade Estrangeira;

Entidade Internacional;

Programa Especial de Fomento;

Outra.

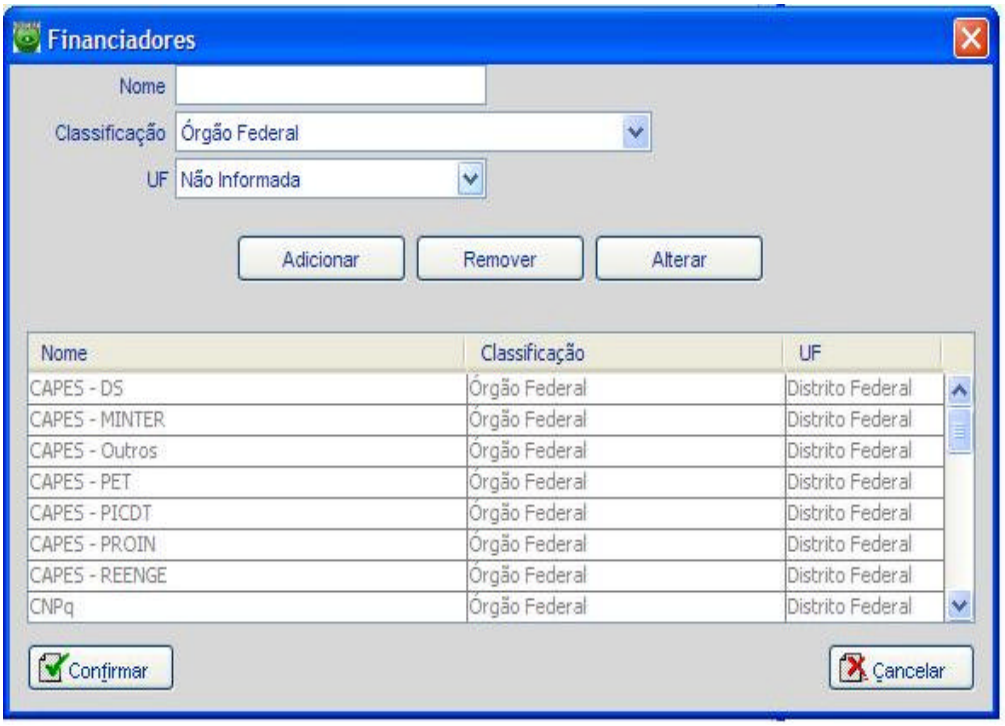
U.F. Unidade da Federação da sede da entidade. Para entidades estrangeiras ou internacionais não estabelecidas no Brasil, escolher a opção *Não Informado.*

Procedimento

1. Devem ser cadastradas apenas entidades que ainda não constam na relação exibida.
2. Um novo cadastramento é iniciado acionando o seguinte botão:

ADICIONAR OU REMOVER FINANCIADORES

Acionado o botão se abrirá a tela a seguir, permitindo as alterações desejadas:


Financiadores
Nome
Classificação
Órgão Federal
UF
Não Informada
Adicionar
Remover
Alterar
Nome
Classificação
UF
CAPES - DS
Órgão Federal
Distrito Federal
CAPES - MINTER
Órgão Federal
Distrito Federal
CAPES - Outros
Órgão Federal
Distrito Federal
CAPES - PET
Órgão Federal
Distrito Federal
CAPES - PICDT
Órgão Federal
Distrito Federal
CAPES - PROIN
Órgão Federal
Distrito Federal
CAPES - REENGE
Órgão Federal
Distrito Federal
CNPq
Órgão Federal
Distrito Federal
Confirmar
Cancelar

Cursos

Introdução

O documento *Cursos* destina-se ao registro, consulta e alteração de informações e requisitos gerais dos cursos de mestrado acadêmico, mestrado profissional e de doutorado do programa.

Os dados de identificação dos cursos do programa já estão registrados na aplicação e não podem ser alterados. A aplicação não pode ser utilizada para coleta de dados de cursos que não estejam cadastrados na CAPES.

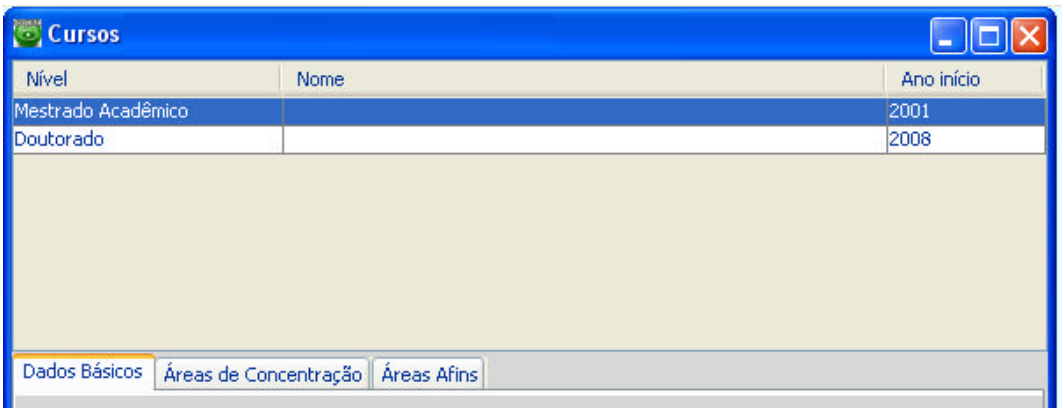
Cursos

Na barra de título da janela *Cursos*, são exibidos a sigla da IES e o código do programa selecionado. A janela é composta por um cabeçalho e três fichas. No cabeçalho, constam apenas os cursos do programa. Apenas dados referentes a esses cursos devem ser coletados. As fichas são denominadas:

Dados Básicos;

Áreas de Concentração;

Áreas Afins.



Cabeçalho

Nível Nível do curso. Exibição, vedada alteração.

Nome Denominação do curso como consta na base de dados na CAPES. Exibição, vedada alteração.

Ano Início Ano no qual foram iniciadas as atividades do curso como consta na base de dados na CAPES. Exibição, vedada alteração.

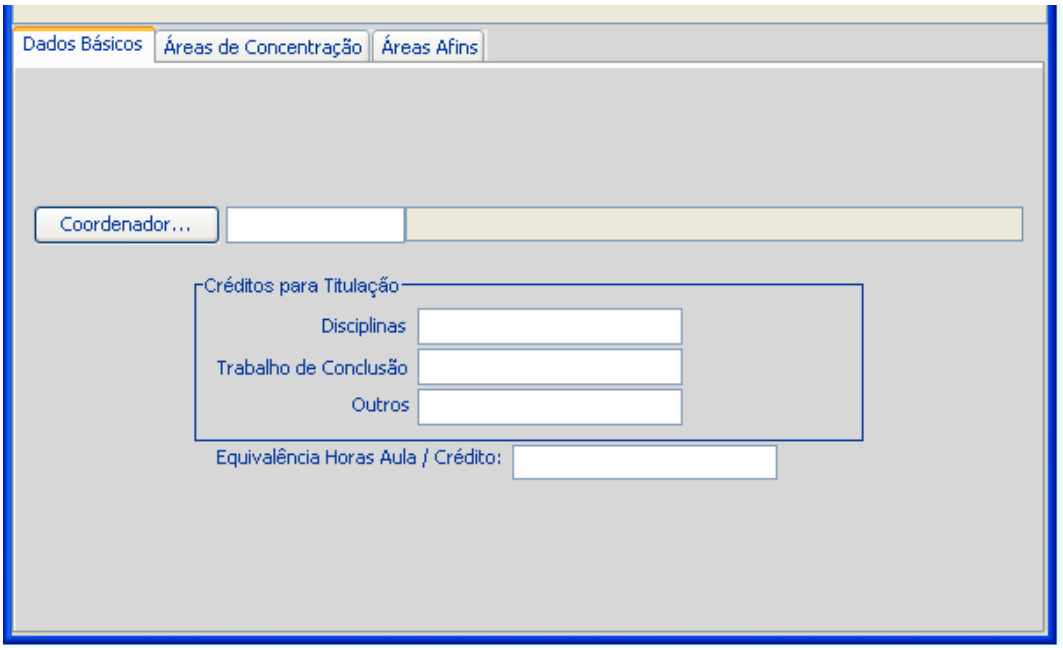
Procedimento

1. No cabeçalho, o usuário deve selecionar a linha onde constam os dados de identificação do curso cujas fichas deseja ter acesso.
2. O conteúdo dos campos constantes nas fichas refere-se ao curso escolhido, respectivamente, de Mestrado Acadêmico ou de Doutorado. São exibidas ou devem ser fornecidas informações exclusivamente pertinentes ao curso selecionado.
3. Antes de operar com o documento *Cursos*, recomenda-se ao usuário cadastrar ou verificar a existência de cadastramento dos docentes que coordenam os cursos do programa.

Ícone disponível na Barra de Ferramentas:

Ícone	Nome	Função	Fichas disponíveis
	SALVAR ALTERAÇÕES	Salva as informações cadastradas.	Todas

Dados Básicos



Os campos da ficha *Dados Básicos* devem ser preenchidos com conteúdos referentes ao curso selecionado no cabeçalho da janela.

Campos

Coordenador Número do documento e nome do coordenador do curso. Podem ser registrados coordenadores diferentes para os cursos de Mestrado Acadêmico e de Doutorado. Obrigatório.

Créditos para Titulação Requisitos mínimos de créditos exigidos para titulação no curso. Detalhamento:

Disciplinas Número mínimo de créditos exigidos em disciplinas. Obrigatório.

Trabalho de Conclusão Número mínimo de créditos exigidos no trabalho de conclusão.

Outros Número mínimo de créditos exigidos em outras atividades do curso.

Equivalência horas aula / crédito Número de horas de aula que equivalem a um crédito, desconsiderando o cômputo de horas destinadas a outras atividades.

Botão

Abre tela Busca de Docentes para indicação do coordenador do curso.

Procedimento

1. A identificação do coordenador requer a informação do número de seu documento, tal como registrada no documento *Cadastros*.
2. A identificação também pode ser feita mediante busca e seleção na relação de docentes já cadastrados. Após a seleção, os respectivos conteúdos são exibidos nos campos da ficha.

Comentário

O campo *Equivalência Horas Aula / Crédito* apresenta inicialmente o valor *zero*. Como esta informação é compartilhada com o documento *Disciplinas*, ela deve ser corrigida para o valor apropriado antes da operação desse documento.

Áreas de Concentração

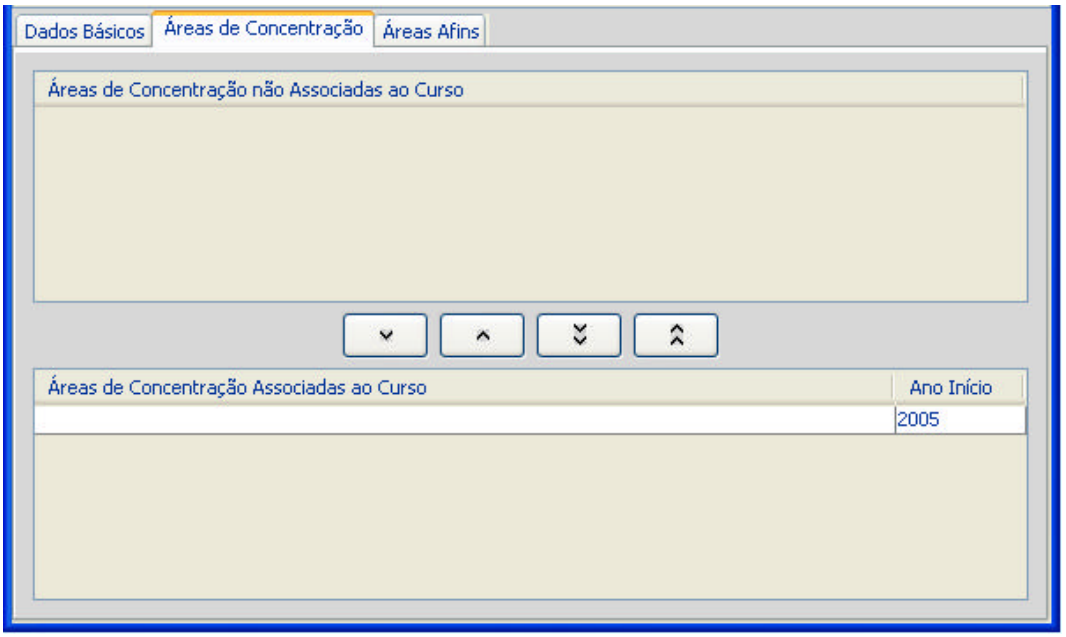
Áreas de Concentração são domínios de especialização dos cursos do programa e para os quais estão direcionadas suas atividades. O conjunto de áreas de concentração deve refletir com a acuidade e abrangência possíveis, os núcleos temáticos abordados nos cursos do programa.

A ficha *Áreas de Concentração* destina-se ao registro das áreas de concentração dos cursos, dentre aquelas em que atua o programa. Há uma ficha para cada curso [mestrado acadêmico, mestrado profissional e/ou

doutorado]. O conjunto de *Áreas de Concentração* é registrado no documento *Programas*.

Campos

Áreas de Concentração não Associadas ao Curso	Denominação da área de concentração ainda não associada ao curso.
Áreas de Concentração Associadas ao Curso	Denominação da área de concentração que será associada ao curso.
Ano Início	Ano no qual a área de concentração foi iniciada no curso considerado.



Procedimento

1. Selecionar o registro desejado em *Áreas de Concentração não Associadas ao Curso*. Com um duplo clique ou usando os botões , o registro é inserido ou retirado da moldura inferior, *áreas de concentração associadas ao curso*.

Áreas Afins

Áreas Afins são domínios do conhecimento, próximos ou relacionados às áreas de concentração e área básica do Programa. Essa informação caracteriza o potencial de atuação inter e multidisciplinar do programa.

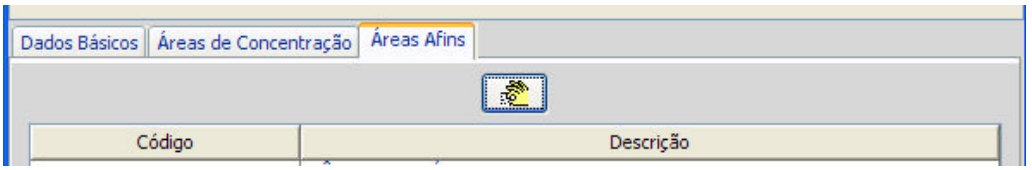
A indicação das *Áreas Afins* é feita separadamente para cada um dos cursos do programa. Essas áreas devem ser selecionadas da Tabela de Áreas do Conhecimento, disponível através da função *Seleção de Áreas Afins.*

Campos

Código, Descrição Código e nome das áreas afins selecionadas na Tabela de Áreas do Conhecimento.

Procedimento

1. Clique no botão [SELECIONAR ÁREAS AFINS] para ter acesso à tela *Seleção de Áreas de Conhecimento*.
2. Após a seleção, clique no botão [SALVAR ALTERAÇÕES] para gravar as alterações realizadas.



Seleção de Áreas de Conhecimento

Objetivo

A tela Seleção de Áreas de Conhecimento é utilizada para especificar as *Áreas Afins* dos cursos do programa. Podem ser escolhidas *Áreas Afins* constantes em quaisquer dos níveis desta Tabela.

Filtros

Abrangência Nível de recuperação de registros da Tabela de Áreas de Conhecimento. Opções:

Grande Área;

Área;

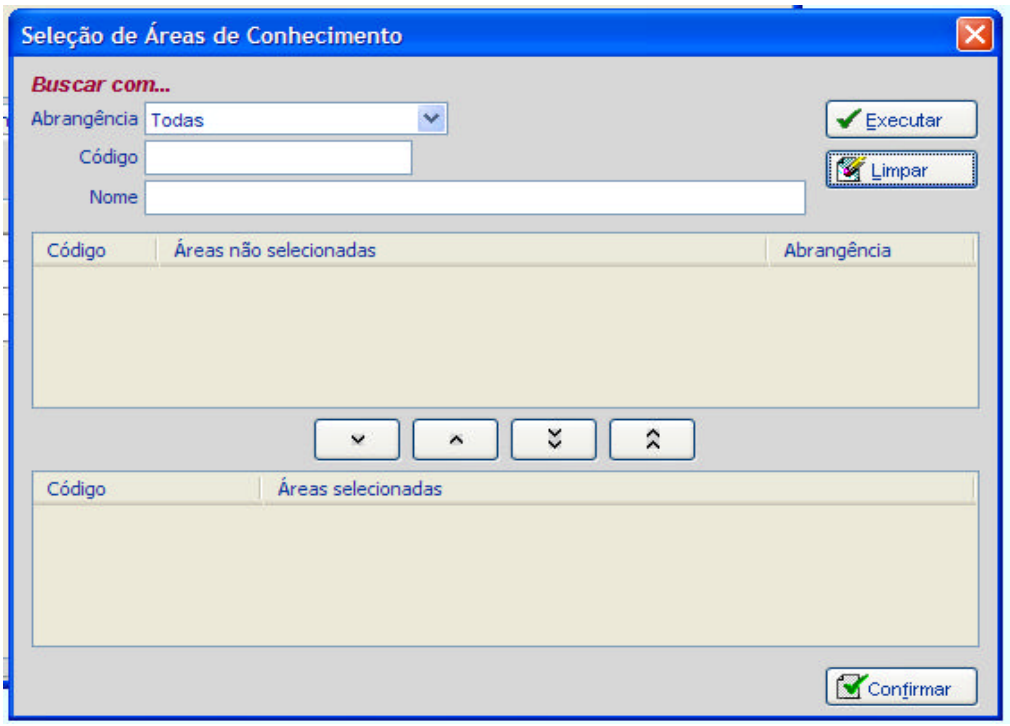
Sub-Área;

Especialidade;

Todas.

Código Código ou parte do código de identificação.

Nome Nome ou parte do nome do registro.



Procedimento

1. Informar a abrangência, o código ou parte do código, ou nome ou parte do nome da área de conhecimento que deseja selecionar e clique no botão

para realizar a pesquisa que deseja.
2. Na janela de Seleção de Áreas de Conhecimento, a tabela superior apresenta o resultado da pesquisa realizada, e a tabela inferior apresenta as áreas de conhecimento selecionadas. Utilizar os botões para selecionar as áreas de conhecimento desejadas entre as resultantes da pesquisa realizada.
3. Clicar no botão

para voltar para a janela *Cursos*.

Cadastros

Introdução

Encontra-se na estrutura de árvore de pastas o item *Cadastros* que se destina ao registro de informações sobre os recursos humanos mobilizados pelo programa durante o ano base, de modo a possibilitar inferências sobre sua qualificação acadêmica e sobre a natureza e extensão do seu envolvimento e das atividades realizadas.

Em função da natureza de sua atividade e vínculo institucional, os recursos humanos que atuam no programa são classificados como:

Docentes

Tipicamente a essa categoria pertencem os docentes de programas de pós-graduação de Instituições de Ensino Superior - IES e os pesquisadores com funções docentes em programas de pós-graduação de outras instituições tais como CBPF, IMPA, INPE e FIOCRUZ.

Devem ser cadastrados todos aqueles com funções docentes contínuas ou sistemáticas no programa, ainda que sem atividade no ano base, e os que têm vínculo temporário com a IES.

Discentes

Membros do corpo discente do programa de pós-graduação devidamente matriculados no ano base e os discentes de graduação da IES, orientados por docentes do programa, que participaram de projetos de pesquisa ou sejam (co)autores de produção intelectual registrada no ano base.

São também considerados como alunos regulares dos programas de pós-graduação, os discentes matriculados em programas Minter e Dinter.

Participantes Externos

Participantes eventuais e complementares nas atividades do programa no ano base, com ou sem vínculo formal com a IES, tais como egressos que possuam publicações, membros de bancas examinadoras, coautores, e outras participações com citação nominal em algum documento da aplicação. O critério para decidir pelo cadastramento de uma pessoa como Docente Colaborador ou Participante Externo está na forma de atuação no programa. Se as atividades forem sistemáticas e não eventuais (que acontecem a cada ano ou períodos regulares) de orientação, aulas ou participação em pesquisa habilita a pessoa a ser cadastrada como Professor Colaborador. Caso as

atividades desenvolvidas sejam eventuais (como coautoria; participação em bancas examinadoras, ministrado somente uma disciplina) ou não sistemáticas (como mini-cursos, palestras ou conferências) o cadastro deve ser feito como participante externo.

Observações

Além de dados pessoais, de titulação e de qualificação formais dos membros do corpo docente são solicitadas informações adicionais sobre seu vínculo institucional com a IES e sua efetiva atuação no programa.

Toda referência nominal, em qualquer documento da aplicação, deve ser precedida de cadastramento. Pessoas com atuação em vários programas - de uma ou várias IESs, devem ser cadastradas em cada um deles com as respectivas caracterizações e atividades.

Os usuários que desejarem importar as informações já registradas no aplicativo Cadastro de Discentes para o Coleta poderão fazê-lo por meio da função “Importação/Exportação de Dados”.

Cadastros

O acesso às opções de cadastramento é feito através da pasta *Cadastros* na estrutura de árvore. A seleção da opção *Cadastros* abre uma pasta para seleção da janela de cadastramento de ***Docente, Discente ou Participante Externo.***

Ao selecionar a opção pretendida no item da pasta Cadastro, o usuário aciona a abertura da respectiva janela.

Cadastramento

Para possibilitar o rastreamento da participação dos envolvidos em vários programas, a ser feito após a reunião das bases de dados na CAPES, é necessário que os dados sejam informados com precisão.

A cada novo ano base, está disponível parte dos dados do conjunto de pessoas cadastradas na aplicação, no ano base anterior. O usuário deve proceder a uma revisão destes dados, efetivando eventuais correções e exclusões e fornecer os dados relativos ao ano base corrente.

Barra de Ferramentas

Ao ser aberta uma janela de cadastro aparecerá a Barra de Ferramentas com os seguintes botões:

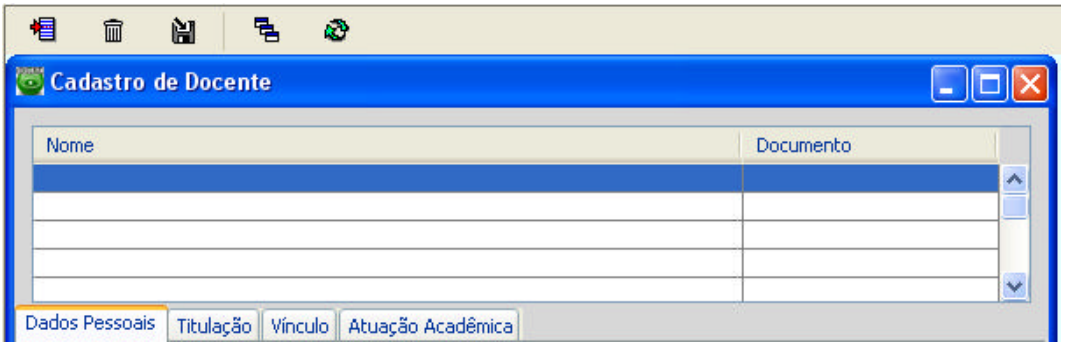
Ícones disponíveis na Barra de Ferramentas:

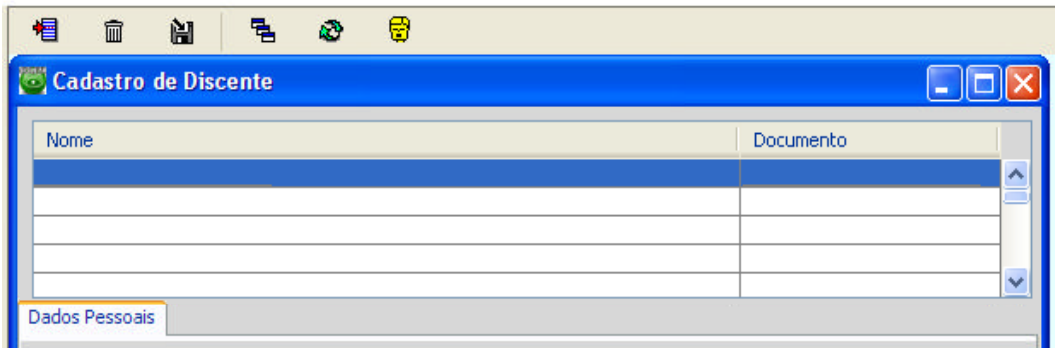
Ícone	Nome	Função	Itens disponíveis
	NOVO REGISTRO	Abre campo para inserção de novo cadastro.	Todos
	EXCLUIR REGISTRO	Exclui as informações cadastradas.	Todos
	SALVAR ALTERAÇÕES	Salva as informações cadastradas.	Todos
	BUSCA REFERÊNCIAS	Busca nos outros documentos da aplicação referência ao item selecionado. Ela é útil, por exemplo, quando for necessário excluir uma pessoa do cadastro de pessoal, já que devem ser desfeitas todas as suas referências.	Todos
	TROCAR CATEGORIA	Altera a categoria de uma pessoa já cadastrada na aplicação. Pode ser utilizada, por exemplo, para: Corrigir cadastramento inapropriado; Alterar cadastramento feito no ano base anterior, em virtude de nova situação no ano base corrente. A alteração da categoria impõe a complementação dos dados cadastrais, quando exigidos na nova caracterização.	Todos
	APRESENTA FLUXO DISCENTE	Abre a janela do *fluxo discente* para conferência da consistência das informações.	Cadastro Discente
	APROVEITAMENTO DO ANO ANTERIOR	Busca cadastro de pessoas que constam no arquivo do ano base anterior, mas que não têm referências em projetos.	Cadastro Participante Externo

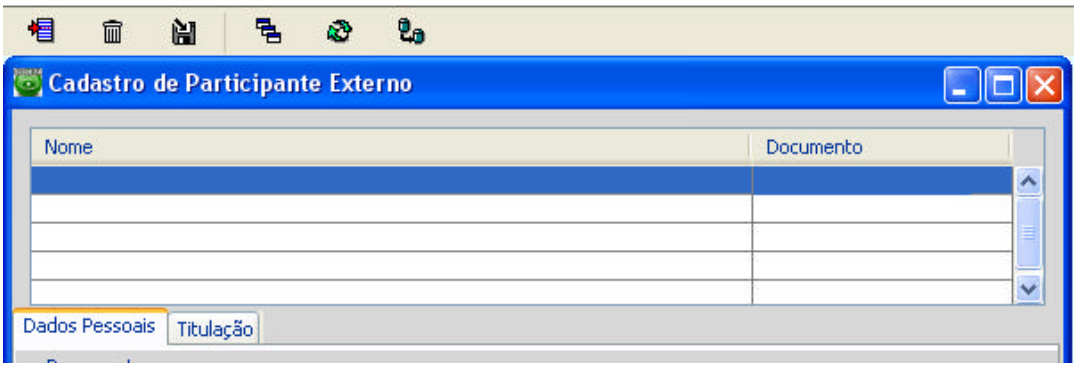
Fichas

Cada janela de documentos *Cadastros* é composta por um conjunto de fichas. A denominação destas fichas está relacionada na tabela:

Docente	Discente	Participante Externo
Dados Pessoais	*Dados Pessoais*	*Dados Pessoais*
Titulação		*Titulação*
Vínculo		
Atuação Acadêmica		







DADOS PESSOAIS

A aplicação exige um identificador numérico para cada pessoa cadastrada. Esse identificador permite reunir todas as referências a uma mesma pessoa, eventualmente feitas na base de dados do programa e/ou da CAPES como um todo. Dessa forma, referências à docência, autoria e coautoria, orientação e co-orientação, participação em bancas examinadoras de uma mesma pessoa poderão ser identificadas e relacionadas.

Para brasileiros ou estrangeiros com vínculo e atividades remuneradas no Brasil, o CPF é o identificador único. Para estrangeiros que não tenham CPF a recomendação é que a identificação seja feita com o número do passaporte. Excepcionalmente, para estes, outro número poderá ser utilizado.

O registro do CPF ou de outro identificador deve ser tratado com o máximo de atenção e cuidado, pois a ele são associadas todas as informações referentes às autorias e outras atividades pessoais, no contexto do próprio e de todos os outros programas com dados na base de dados da CAPES, inclusive egressos.

Alertamos aos responsáveis pelo preenchimento do aplicativo Coleta de Dados sobre a não inserção de números de CPF de discentes, docentes e colaboradores em geral em campo de texto descritivo, já que esses campos não estão sujeitos ao controle e identificação do aplicativo utilizado por esta Agência no momento do tratamento e divulgação das informações.

As outras informações solicitadas na ficha *Dados Pessoais*, para cada categoria, estão descritas na tabela a seguir:

DADOS PESSOAIS	DOCENTE	DISCENTE	PARTICIPANTE EXTERNO
Documento	**X** (obrigatório)	**X** (obrigatório)	**X** (obrigatório)
Nome	**X** (obrigatório)	**X** (obrigatório)	**X** (obrigatório)
Abreviatura	**X** (obrigatório)	**X** (obrigatório)	**X** (obrigatório)
Nacionalidade	**X** (obrigatório)	**X** (obrigatório)	**X** (obrigatório)
Ano de Nascimento	**X** (obrigatório)	**X** (obrigatório)	
Sexo	**X** (obrigatório)	**X** (obrigatório)	
Egresso	**X**		
E-mail	**X**	**X**	**X**
Data da Matrícula		**X** (obrigatório)	
Nível		**X** (obrigatório)	
Status do Discente		**X** (obrigatório)	
Orientador Principal		**X**	
Financiador		**X**	
Atividade no Programa			**X**
Origem			**X** (obrigatório)

Para o Cadastro de Discentes: são incluídas as informações sobre a data da matrícula, nível do seu curso [graduação, mestrado acadêmico, mestrado profissional ou doutorado] e respectivo *status* do aluno no ano base.

Campos

Data matrícula Deve-se entender por *Data de Matrícula a* data de início das atividades do curso para os discentes da pós-graduação. A data da matrícula dos discentes da graduação deve ser a data em que o discente ingressou na graduação.

Nível Nível do curso do discente, dentre as opções:

Graduação; Mestrado Acadêmico; Mestrado Profissional, Doutorado.

Status do Discente

Situação do discente no programa, dentre as opções:

. *Abandonou* = aluno da pós-graduação que abandonou o programa, por iniciativa própria;

. *Desligado* = aluno da pós-graduação que foi formalmente desligado do programa;

. *Matriculado* = aluno da pós-graduação formalmente matriculado em um dos cursos do programa; ou aluno da graduação que tenha menção nominal em outros documentos da aplicação;

. *Mudança de nível com defesa de dissertação* = aluno que defendeu trabalho de conclusão de mestrado e ingressou no doutorado, no mesmo ano base corrente. Deverá ser informado o orientador do Discente no **Doutorado**. No *Trabalho de Conclusão* deverá ser informado o orientador referente ao Mestrado. Se houver financiador, deverá ser referente ao status atual do discente no ano base. **Obs.:** deverá ser cadastrado o trabalho de conclusão respectivo;

. *Mudança de nível sem defesa de dissertação* = aluno que mudou de nível mestrado para doutorado automaticamente. O trabalho de conclusão referente a este aluno não deverá ser cadastrado no Documento *Trabalhos de Conclusão*; Deverá ser informado o orientador do discente no **Doutorado**. O orientador do mestrado não será informado, tendo em vista que não será cadastrado trabalho de conclusão. Informar tipo de bolsa e financiador na data do status.

. *Titulado* = aluno do programa de pós-graduação que defendeu trabalho de conclusão no ano base corrente. **Obs.:** deverá ser cadastrado o trabalho de conclusão respectivo.

Para o discente da graduação cabe somente o status de *Matriculado*.

Data do Status

Esse campo fica desabilitado quando o status for *Matriculado*.

Orientador principal em 31 de dezembro

Campo desabilitado para o discente da Graduação.

Para o discente da Pós-Graduação esse campo é habilitado quando o status for *Matriculado*, *Mudança de Nível com Defesa* ou *Mudança de Nível sem Defesa*. Quando o status for *Titulado*, o orientador será informado no Documento *Trabalhos de Conclusão*.

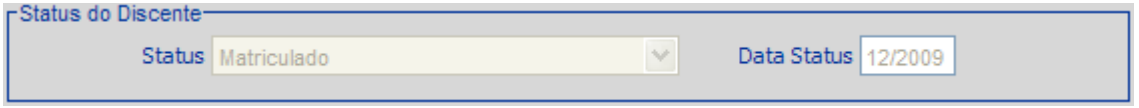
Financiador

Esse campo está habilitado para os alunos da graduação e da Pós-Graduação, com exceção dos discentes da PG que tenham o status Titulado, que terão seus financiadores informados no Documento *Trabalhos de Conclusão*.

1. STATUS DO DISCENTE DA GRADUAÇÃO – SITUAÇÃO DE PREENCHIMENTO

A) MATRICULADO

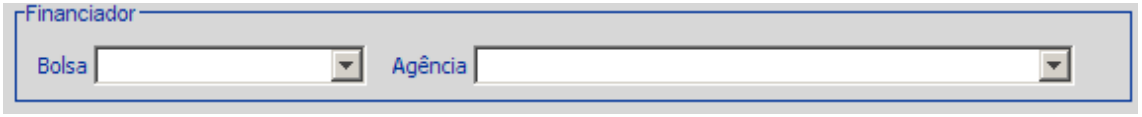
Data em que o discente ingressou na graduação



O Status do discente da graduação será sempre matriculado, tendo em vista que não há tratamento posterior no Coleta de Dados para o referido discente- Campo desabilitado.

Campo desabilitado.

Informar tipo de bolsa e financiador na data do status.



2. STATUS DO DISCENTE DA PÓS-GRADUAÇÃO – SITUAÇÕES DE PREENCHIMENTO

A) ABANDONOU

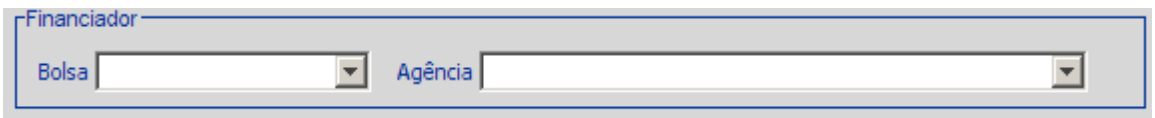
Data referente ao início das atividades no curso

Situação do discente no final do ano base

Data referente ao abandono do curso pelo discente

Campo desabilitado.

Informar tipo de bolsa e financiador na data do status.



B) DESLIGADO

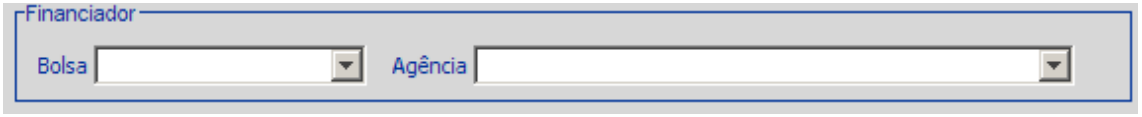
Data referente ao início das atividades no curso

Situação do discente no final do ano base

Data referente ao desligamento do discente pelo programa

Campo desabilitado.

Informar tipo de bolsa e financiador na data do status.



C) MATRICULADO

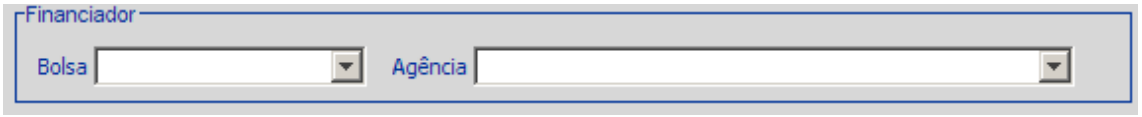
Data referente ao início das atividades no curso

Situação do discente no final do ano base

Data referente à situação do discente no final do ano base

Deverá ser informado o orientador do Discente referente ao nível em que ele está matriculado na data do status.

Informar tipo de bolsa e financiador na data do status.



D) MUDANÇA DE NÍVEL COM DEFESA DE DISSERTAÇÃO

PARTE A – REGISTRO NO ANO BASE

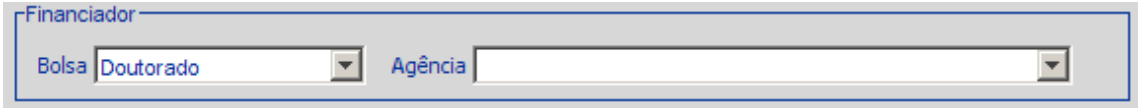
Data referente ao início das atividades no Mestrado

O nível deve ser alterado para Doutorado

Data referente ao início das atividades como aluno no Doutorado

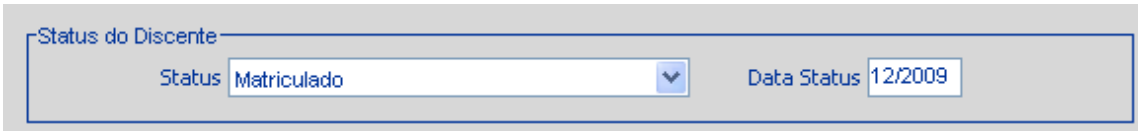
Deverá ser informado o orientador do Discente no Doutorado. No Trabalho de Conclusão deverá ser informado o orientador referente ao Mestrado.

Se houver financiador, deverá ser referente ao nível do discente no ano base.



PARTE B – REGISTRO NO ANO SEGUINTE

Data referente ao início das atividades no Doutorado (automaticamente trazido pelo aplicativo)

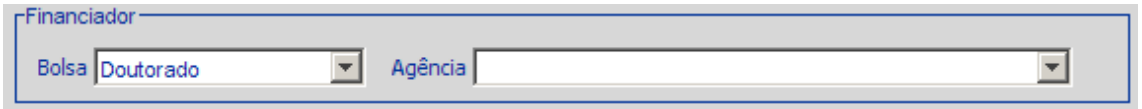


Situação do discente no final do ano base

Data referente à situação do discente no final do ano base

Deverá ser informado o orientador do Discente referente ao nível em que ele está matriculado na data do status.

Informar tipo de bolsa e financiador na data do status.



E) MUDANÇA DE NÍVEL SEM DEFESA DE DISSERTAÇÃO

PARTE A – REGISTRO NO ANO BASE

Data referente ao início das atividades no Mestrado

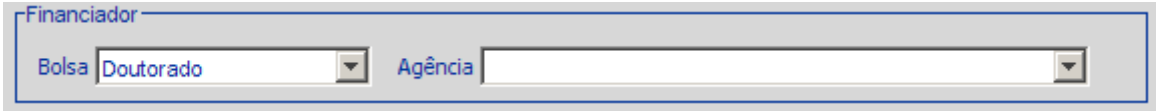
O nível deve ser alterado para Doutorado

Situação do discente no final do ano base

Data referente ao início das atividades no Doutorado

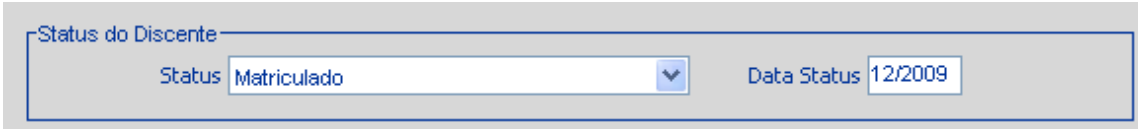
Deverá ser informado o orientador do Discente no Doutorado. O orientador do mestrado **não** será informado, tendo em vista que não será cadastrado trabalho de conclusão.

Informar tipo de bolsa e financiador na data do status.



PARTE B – REGISTRO NO ANO SEGUINTE

Data referente ao início das atividades no Doutorado (automaticamente trazido pelo aplicativo)

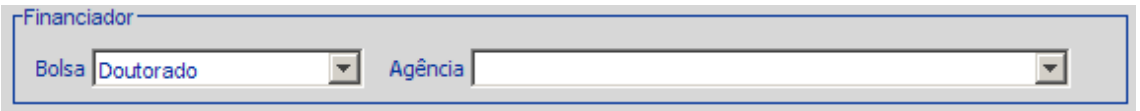


Situação do discente no final do ano base

Data referente a situação do discente no final do ano base.

Deverá ser informado o orientador do Discente referente ao nível em que ele está matriculado.

Informar tipo de bolsa e financiador na data do status.



F) <u>TITULADO</u>

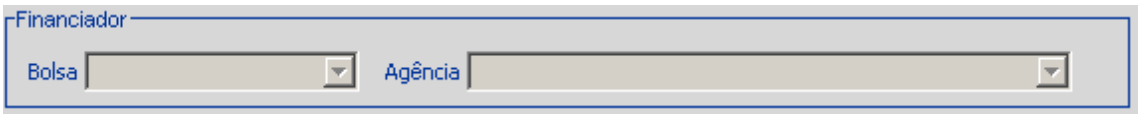
Data referente ao início das atividades do curso

Situação do discente no final do ano base

Data da Defesa/Titulação

O campo Orientador ficará **desabilitado**, tendo que vista que esta informação deverá ser inserida no Documento *Trabalho de Conclusão*.

O campo Financiador ficará **desabilitado**, tendo que vista que esta informação deverá ser inserida no Documento *Trabalho de Conclusão*.



Observações:

Quando o status do discente é *Mudança de Nível com Defesa de Dissertação* ou *Mudança de Nível sem Defesa de Dissertação*, a data da matrícula é referente ao início das atividades no Mestrado, o Nível deve ser selecionado como Doutorado e a Data do Status referente ao início das atividades no Doutorado. O orientador e Financiador informados deverão ser do Doutorado. No ano seguinte, a data do Status será inserida automaticamente como Data da Matrícula (início das atividades no Doutorado)

Para o Cadastro de Participantes Externos: Pode-se informar o tipo de atividade no programa: examinador externo e/ou coautor. Caso o mesmo tenha sido aluno do programa de pós-graduação em anos anteriores, é importante indicar sua condição de Egresso (**ex-aluno do programa que retorna para exercer alguma atividade**) Deve ser informada, ainda, a origem funcional do participante externo, se é da própria IES, outra IES do país ou IES no exterior.

TITULAÇÃO

Deve ser informada a titulação de nível mais elevado de Docentes e Participantes Externos. Os dados de titulação prestam-se a inferências relativas à qualificação do pessoal mobilizado pelo programa, sua experiência acadêmica e diversidade de áreas de formação e de instituições de titulação.

Os dados de titulação são obrigatórios apenas para Docentes, não o sendo para Participantes Externos. Entretanto, sugere-se o preenchimento das informações referentes à titulação do participante externo.

Campos

Nível	Título acadêmico de nível mais elevado dentre as opções: *Graduação; Mestrado; Doutorado; Notório Saber. .*
Ano	Ano de obtenção do título.
Área...	Área de conhecimento do título.
Titulação na IES do Programa	Assinalar se o título do docente foi obtido na mesma IES do programa.
Sigla	Sigla da instituição concedente.
Nome	Nome da instituição concedente.
País	País onde está localizada a instituição.

Procedimento

1. O cadastramento requer que todos os dados obrigatórios estejam preenchidos. (apenas para Docentes)
2. A indicação da área de conhecimento do título deve ser feita clicando-se no botão

.
3. Se for assinalado o campo *Titulação na IES do Programa*, a aplicação exibe automaticamente a sigla e o nome desta.

4. Para registro das fichas na base de dados, pressionar o ícone *Salvar*. O registro é feito quando todos os campos obrigatórios estão preenchidos.

VÍNCULO COM A IES

O *Vínculo com a IES* é uma ficha presente apenas no *Cadastro* Docente e caracteriza a relação formal do docente com a IES do programa. A caracterização do *vínculo* compreende a natureza da relação e a carga horária contratada. O tipo de vínculo mais comum é o de **servidor público ou celetista**, em instituições públicas e privadas, respectivamente. Desse tipo devem ainda ser considerados vínculos análogos, próprios de algumas instituições [religiosas, por exemplo]. Como **colaboradores** devem ser cadastrados docentes com atuação sistemática no programa que não sejam servidores públicos ativos ou celetistas vinculados à IES. Devem ser cadastrados como **aposentados** os docentes de instituições públicas, que mantêm sua atividade docente. Devem ser registrados como **bolsistas de fixação** aqueles que, apesar de não possuir vínculo formal [empregatício ou de prestação de serviços] com a IES, são bolsistas da instituição.

Campos

Mês Início	Mês de início do vínculo formal do docente com a IES. Obrigatório.
Ano Início	Ano de início do vínculo formal do docente com a IES. Obrigatório.
Mês Fim	Se o docente permanece na IES o mês será dezembro. Caso o docente tenha se desligado, informar o mês do seu desligamento. Obrigatório.
Vínculo	Tipo de vínculo formal do docente com a IES, inclusive bolsas cuja concessão exija concordância ou compromisso institucional. Seleção obrigatória entre as opções:
Servidor Público/CLT	Docente com vínculo empregatício ativo e ordinário com a IES, pública ou privada, e aqueles com vínculo análogo, específico da sua instituição [ex: religiosos].
Bolsa de fixação	Docente recém-doutorado, com vínculo temporário com a IES e compromisso formal de ambos com a agência concedente.
Aposentado	Docente com atuação sistemática no programa que seja servidor público aposentado, vinculado a IES e ainda atuante no programa.
Colaborador	Docente com atuação sistemática no programa que não seja servidor público ativo, celetista ou professor visitante vinculado a IES.
Carga Horária Semanal	Número de horas semanais de trabalho, estabelecido no vínculo contratual ou termo de compromisso formal do docente com a IES. Obrigatório.
Categoria do Docente neste Programa	**Atenção!** Essa informação refere-se à atuação do docente no **programa**. Definir dentre as opções: docente permanente, docente visitante ou docente colaborador. Para maiores informações sobre as definições, consulte a

portaria CAPES nº 02/2012, disponível em: http://www.capes.gov.br/avaliacao/coleta-de-dados

Procedimento

1. O cadastramento requer que todos os dados obrigatórios estejam preenchidos.
2. Para registro das fichas na base de dados, pressionar o ícone *Salvar*.

ATUAÇÃO ACADÊMICA

A *Atuação Acadêmica* do docente no programa deve ser demonstrada por meio do preenchimento do número de disciplinas e da carga horária anual daquelas ministradas nos cursos de graduação da IES, além do número de orientações em 31 de dezembro do ano base corrente. As orientações correspondem ao mestrado acadêmico, doutorado, mestrado profissional, tutoria, monografias em graduação e iniciação científica. Os campos Mestrado Acadêmico, Doutorado e Mestrado Profissional serão preenchidos automaticamente pelo registro dos dados referentes aos orientadores no *Cadastro Discente*. Os campos Tutoria, Monografia em Graduação e Iniciação Científica devem ser preenchidos pelo usuário.

Para a Pós-graduação serão incluídos apenas os orientandos que em 31 de dezembro continuam sob orientação, pois aqueles que defenderam durante o ano base serão considerados como orientação concluída e esse indicador é retirado dos *Trabalhos de Conclusão*. Já na graduação deverão ser informados todos os alunos que passaram pelo programa no ano base, independente de terem sido titulados ou não, porque não haverá, no relatório Coleta de Dados, um tratamento posterior para o titulado da graduação.

No caso de afastamento do docente das atividades do programa, deve-se informar o mês de início e de fim do afastamento e o motivo do mesmo.

Campos

Afastado

Mês de início e mês de fim do afastamento

Motivo do afastamento *Estágio pós-doutoral;*
Estágio sênior;
Outra atividade de Educação;
Outro motivo.

Número de Disciplinas na Graduação *Carga Horária anual na Graduação*

Número de Orientações (Em 31 de Dezembro)

Mestrado Acadêmico (automático) *Tutoria*

Doutorado (automático) *Monografia em Graduação*

Mestrado Profissional (automático) *Iniciação Científica*

Procedimento

1. Os campos da ficha *Atuação Acadêmica* não são obrigatórios.
2. Para registro das fichas na base de dados, pressionar o ícone *Salvar*.

Troca de Categoria

A aplicação possibilita a troca de categoria de pessoas já cadastradas na base de dados. Essa alteração pode tornar-se necessária, por exemplo, em decorrência de erro de cadastramento ou quando houver mudança de categoria de cadastros aproveitados do ano base anterior.

Procedimento

1. A mudança de categoria pode ser feita para qualquer categoria. Como referência deve prevalecer a categoria vigente ao final do ano base.
2. O usuário deve inicialmente abrir o documento da categoria onde consta o cadastramento, selecionando os dados cadastrais de interesse.
3. O usuário deve, então, acionar a função [*Trocar Categoria*].
4. Para efetivar a troca, acionar a função *Confirmar*.

5. Na troca de categoria, se não forem requeridos pela nova categoria, são perdidos os dados que constam nas fichas da categoria original.
6. Se a categoria original for Docente, são definitivamente perdidos os dados adicionais que lhes são específicos. Havendo necessidade de retorno à categoria original - Docente - os dados devem ser redigitados.
7. O usuário deve proceder a inclusão dos dados cadastrais obrigatórios na nova categoria.
8. O usuário deve selecionar apenas um nome de cada vez. A aplicação ativa a tela de cadastro da nova categoria, exibindo os dados da pessoa selecionada.
9. Para registro das fichas na base de dados, pressionar o ícone *Salvar*.

Busca Referências

A função *Busca Referências* permite encontrar em toda a base de dados, todas as referências a uma pessoa cadastrada. O seu detalhamento inclui o título do documento, o nome do registro e algumas informações adicionais, descritas na tabela a seguir:

DOCUMENTO	INFORMAÇÕES
Produção Intelectual	Tipo da Produção
	Nome da Produção
Projeto	Nome do Projeto
Orientações	Nome do Discente
Curso	Referência como
	Nome do Curso
Trabalhos de Conclusão	Referência como
	Título do Trabalho
Turmas	Período
	Disciplina
	Subtítulo

Procedimento

1. O usuário deve inicialmente selecionar a pessoa cujas referências devem ser procuradas na base de dados.
2. O usuário deve, então, acionar a função [*Busca Referências*].
3. O acesso a um registro particular é feito clicando-se duas vezes sobre o mesmo.

Proposta do Programa

Introdução

O documento *Proposta do Programa* destina-se a registrar o "Projeto" institucional do programa em termos de objetivos e metas, assim como de sua evolução e tendências de desenvolvimento. Presta-se ainda para colher informações, apreciações e comentários sobre aspectos da sua atuação cujo detalhamento ou especificação não é quantificável ou passível de escolha entre alternativas pré-estabelecidas nos demais documentos da Coleta de Dados.

Proposta do Programa

Na barra de título da janela *Proposta do Programa* é exibido o código do programa. A janela é composta por doze fichas:

Objetivos

Integração com a Graduação

Infraestrutura

Atividades Complementares

Trabalhos em Preparação

Intercâmbios Institucionais

Auto Avaliação (preenchimento obrigatório)

Ensino a Distância

Outras Informações

Críticas / Sugestões

Produções mais Relevantes

Solidariedade, Nucleação e Visibilidade

Os textos de cada uma dessas fichas, constantes da base de dados do ano anterior, estão disponíveis para reaproveitamento e atualização no ano base corrente, acionando a função *Aproveitamento do Ano Anterior*.

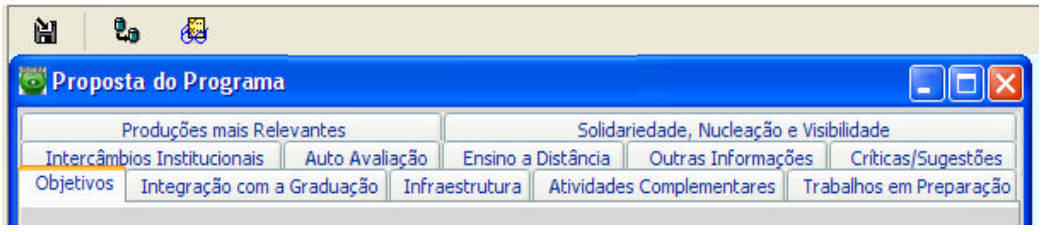
ATENÇÃO! O documento Proposta do Programa aceita a inserção de aproximadamente 32.000 caracteres em cada ficha do documento. Nas fichas que possuem mais de um campo, deverá ser dividido o número de caracteres pela quantidade de campos.

Ícones disponíveis na Barra de Ferramentas:

Ícone	Nome	Função	Fichas disponíveis
	SALVAR ALTERAÇÕES	Salva as informações cadastradas.	Todas
	APROVEITAMENTO DO ANO ANTERIOR	Recupera os dados inseridos no ano base anterior.	Todas
	EXPANDIR TEXTO	Abre janela de edição que permite alterar o formato do texto, no entanto, não aceita imagens ou gráficos.	Todas exceto *Críticas/Sugestões*

Procedimento

1. Se o usuário desejar, podem ser aproveitados para o ano base corrente os textos das fichas constantes na base de dados do ano anterior.
2. Para tanto, acionar o botão [*Aproveitamento do Ano Anterior*].
3. Os textos do ano base anterior são transferidos para as fichas, sobrepondo-se àqueles eventualmente digitados.
4. Se forem necessárias modificações ou complementações, elas devem ser feitas após a ação de aproveitamento.
5. Quando acionado o botão [*Expandir Texto*] o tamanho da janela de texto é aumentado, facilitando sua digitação e leitura.
6. Finalizada a operação numa ficha ou em várias fichas, o usuário pode registrá-la na base de dados, pressionando o botão [*Salvar*].



Objetivos, Evolução e Tendências

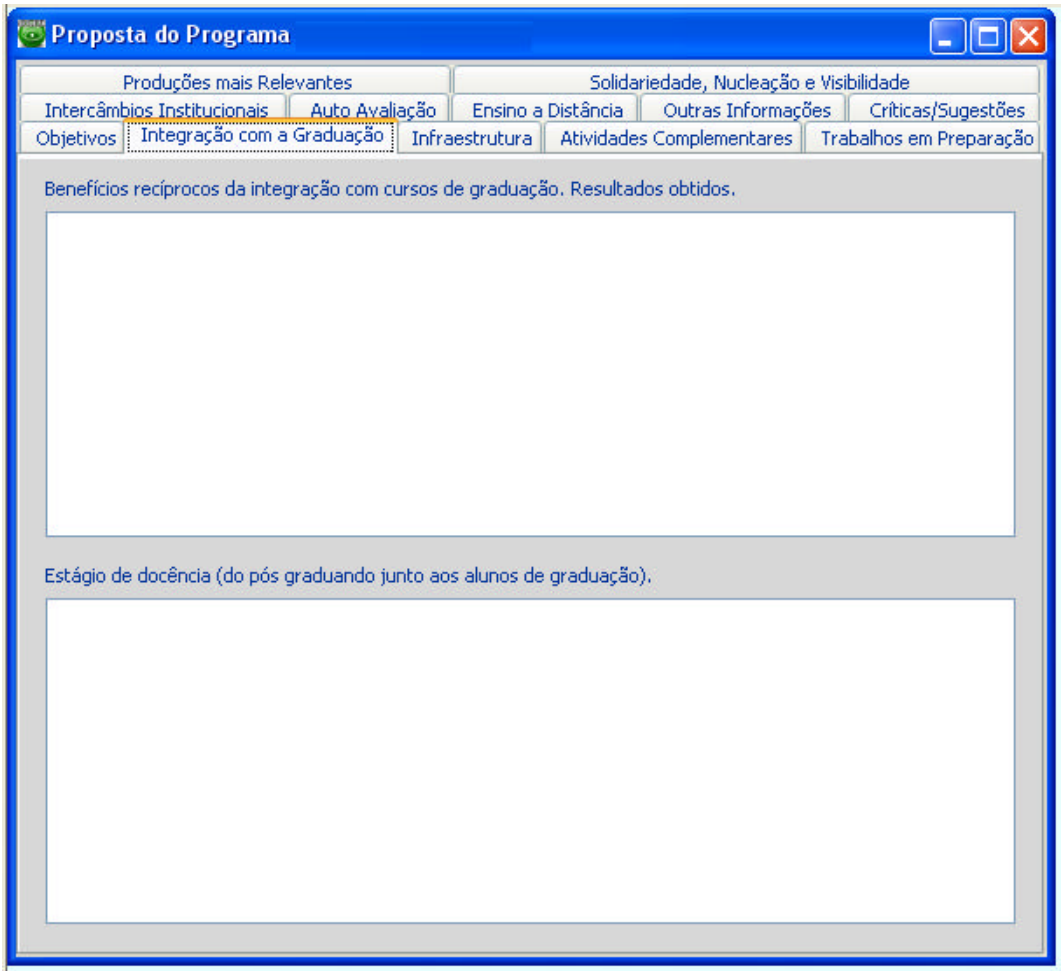
Exposição geral sobre os objetivos e a proposta de atuação do programa e de seus cursos, sua evolução e tendências futuras.

Integração com a Graduação

Apreciação sobre a integração do programa com os cursos de graduação em sua área de atuação, assinalando os aspectos institucionais, a intensidade do envolvimento do pessoal docente, a participação do alunado de pós-graduação em atividades de apoio à graduação, os resultados obtidos e esperados e demais aspectos julgados relevantes.

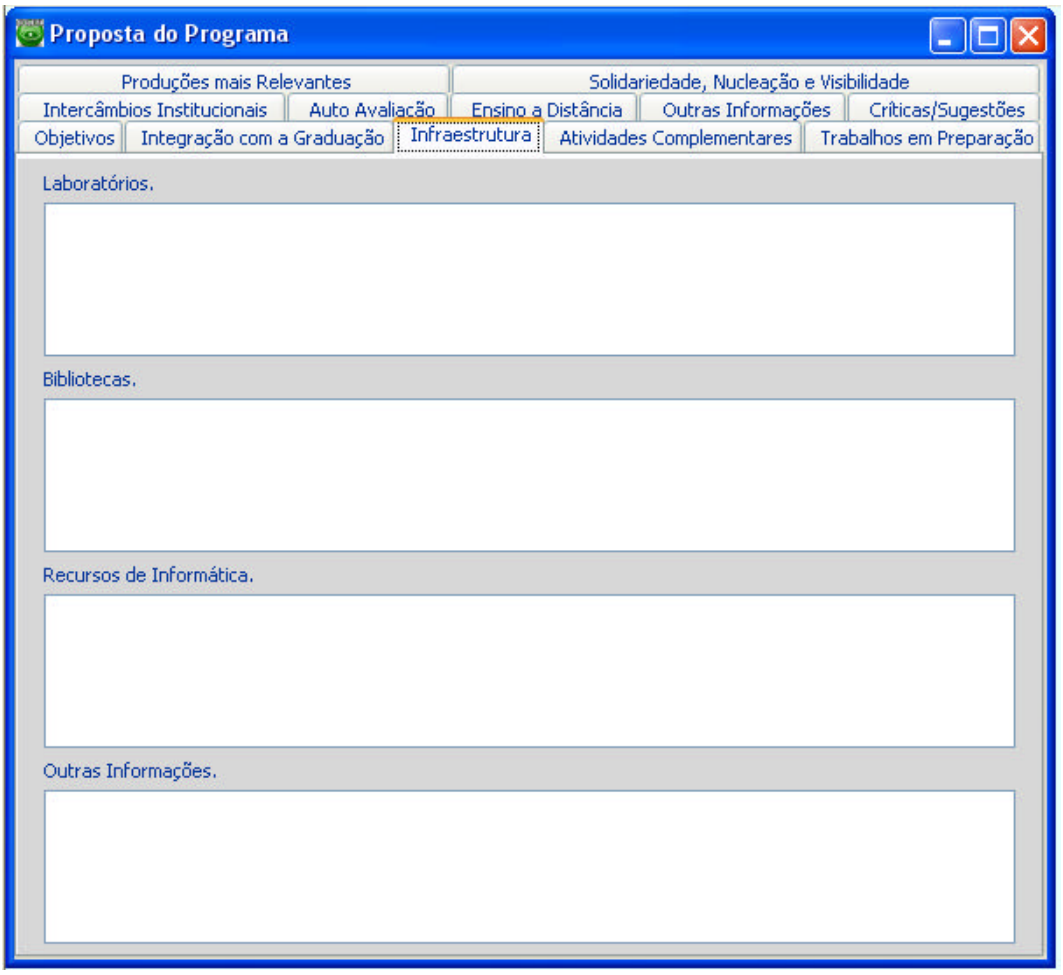
Apreciação sobre a experiência de *Estágio de Docência* dos alunos de pós-graduação junto aos alunos da graduação, resultados obtidos e demais aspectos julgados relevantes.

O *Estágio de Docência* tem sua obrigatoriedade pelos regulamentos dos programas de bolsas no país para os bolsistas.



Infraestrutura

Apreciação sobre a situação da infraestrutura do programa em relação aos laboratórios; ao acesso à informação científica, técnica ou artística - em função de sua área de atuação, particularmente da atualização do acervo bibliográfico próprio ou acessível por sistemas de recuperação; à disponibilidade e utilização de computadores e outros sistemas e equipamentos informatizados; informações adicionais relativas a infra-estrutura que sejam específicas de cada instituição de ensino.



Atividades Complementares

Comentário sobre a atuação dos docentes do programa fora do âmbito das atividades diretas deste, e que apresentem relevância acadêmica – participações em bancas, premiações, convites especiais, projetos e consultoria, etc.

Trabalhos em Preparação

Descrição de projetos institucionais em andamento concernentes às atividades fins do programa que tenham médio ou longo prazo de maturação.

Também devem ser registrados os trabalhos de produção intelectual que se encontram no prelo (aceitos para publicação).

Intercâmbios Institucionais

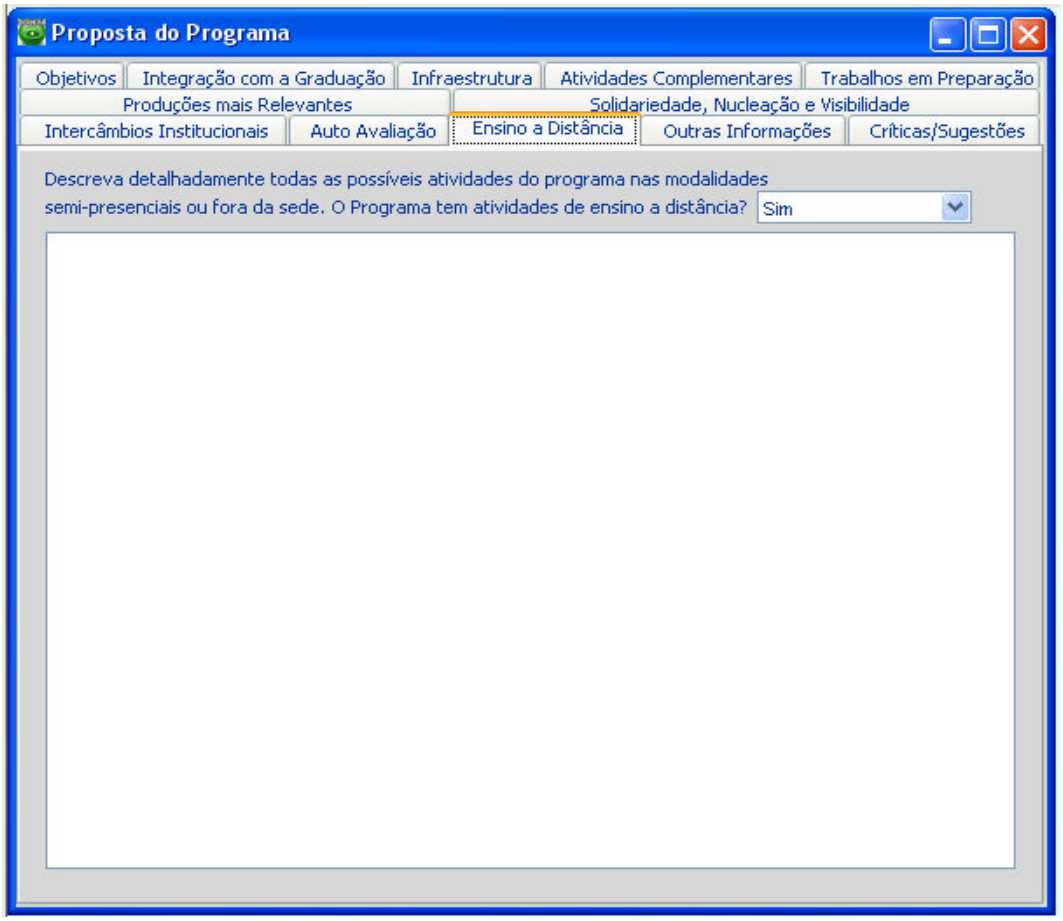
Atividades conjuntas e sistemáticas com outros programas de outras instituições congêneres, mesmo que não seja oficialmente formalizada. Mencionar explicita e detalhadamente a participação no programa MINTER - Mestrado Interinstitucional e DINTER - Doutorado Interinstitucional.

Auto Avaliação

Breve descrição sobre os pontos fortes e os que precisam ser melhorados no programa.

Ensino a Distância

Descrição e resultados de experiências de ensino a distância.

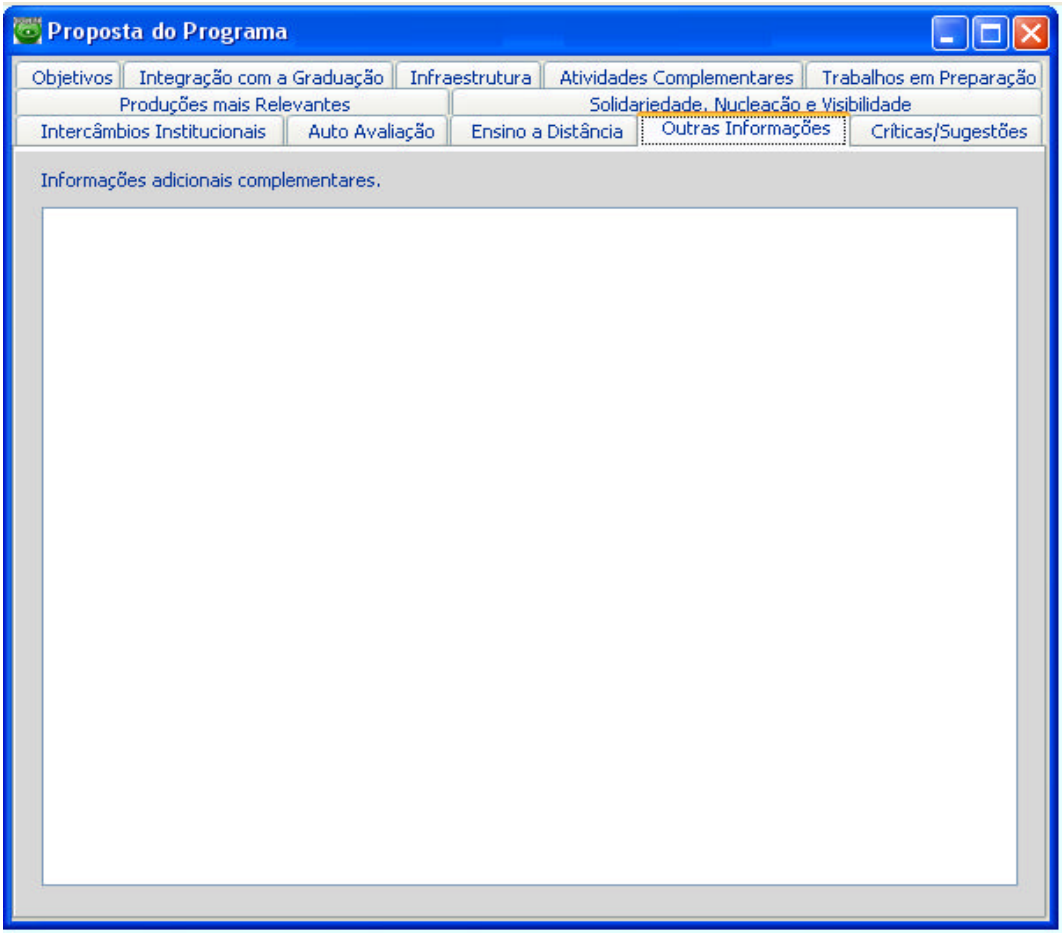


Outras Informações

Para atender ao disposto no artigo 1º da Portaria nº 099, de 21/12/2005, os programas de pós-graduação deverão informar o número de diplomas de mestrado e de doutorado outorgados por IES estrangeira, reconhecidos no ano anterior, de acordo com o § 3º, do artigo 48, da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Pode-se utilizar esse campo para outras informações ou comentários não pertinentes ou compreendidos em qualquer dos itens anteriores.

Em particular, são solicitados dados sobre os egressos, com indicação resumida que possibilite inferir as características da sua inserção no mercado de trabalho, acadêmico e não acadêmico.



Críticas / Sugestões

Campo destinado a *Críticas e Sugestões* com o objetivo de coletar informações para melhora do sistema Coleta de Dados. As críticas e sugestões devem ser separadas de acordo com o destinatário. Há o campo para críticas e sugestões sobre o aplicativo Coleta de Dados e o campo para críticas e sugestões sobre a Avaliação.

Produções mais Relevantes

Relacionar as cinco produções mais significativas do programa no ano base corrente, dividido por natureza (Bibliográfica, Técnica e Artística). No preenchimento as produções serão ranqueadas de acordo com a visualização na tela.

Solidariedade, Nucleação e Visibilidade

Solidariedade

Informar se há colaboração do programa com outros programas de pós-graduação brasileiros, situados em regiões menos desenvolvidas do país e/ou voltados para novos rumos na pesquisa.

Nucleação

Mencionar a formação de doutores pelo programa – ou seu núcleo duro – que desempenham papel de destaque em outros cursos de pós-graduação ou em grupos de pesquisa ativos.

Visibilidade

Informar a existência de página *web* do programa com divulgação dos seus dados internos, seleção de alunos, parte significativa de sua produção docente e informação sobre gastos das verbas da CAPES e do Governo Federal.

Linhas de Pesquisa

Introdução

O documento *Linhas de Pesquisa* presta-se ao registro, consulta e alteração de informações gerais sobre as linhas de pesquisa do programa vigentes no ano base da coleta de dados.

No contexto da aplicação, uma linha de pesquisa é definida como um domínio ou núcleo temático da atividade de pesquisa do programa que encerra o desenvolvimento sistemático de trabalhos com objetos ou metodologias comuns.

Para caracterização de cada linha de pesquisa, em concordância com a conceituação adotada, são requeridas as informações referidas na coluna da direita da tabela abaixo:

Referência conceitual	Caracterização na Aplicação
Domínio temático	Área de Concentração
Objetos ou metodologias comuns	Projetos

A cada linha de pesquisa podem ser associados vários projetos, cujo cadastramento é feito em documento próprio, e uma área de concentração, selecionada dentre aquelas já cadastradas pelo programa.

Linhas de Pesquisa

A janela é composta por um cabeçalho e duas fichas denominadas:

Identificação da Linha de Pesquisa;

Projetos associados à Linha de Pesquisa.

Ícones disponíveis na Barra de Ferramentas:

Ícone	Nome	Função	Fichas disponíveis
	NOVO REGISTRO	Abre campo para inserção de nova linha de pesquisa.	Identificação
	EXCLUIR REGISTRO	Exclui as informações cadastradas.	Identificação
	SALVAR ALTERAÇÕES	Salva as informações cadastradas.	Identificação
	BUSCA REFERÊNCIAS	Busca nos outros documentos da aplicação referência ao item selecionado.	Identificação

Procedimento

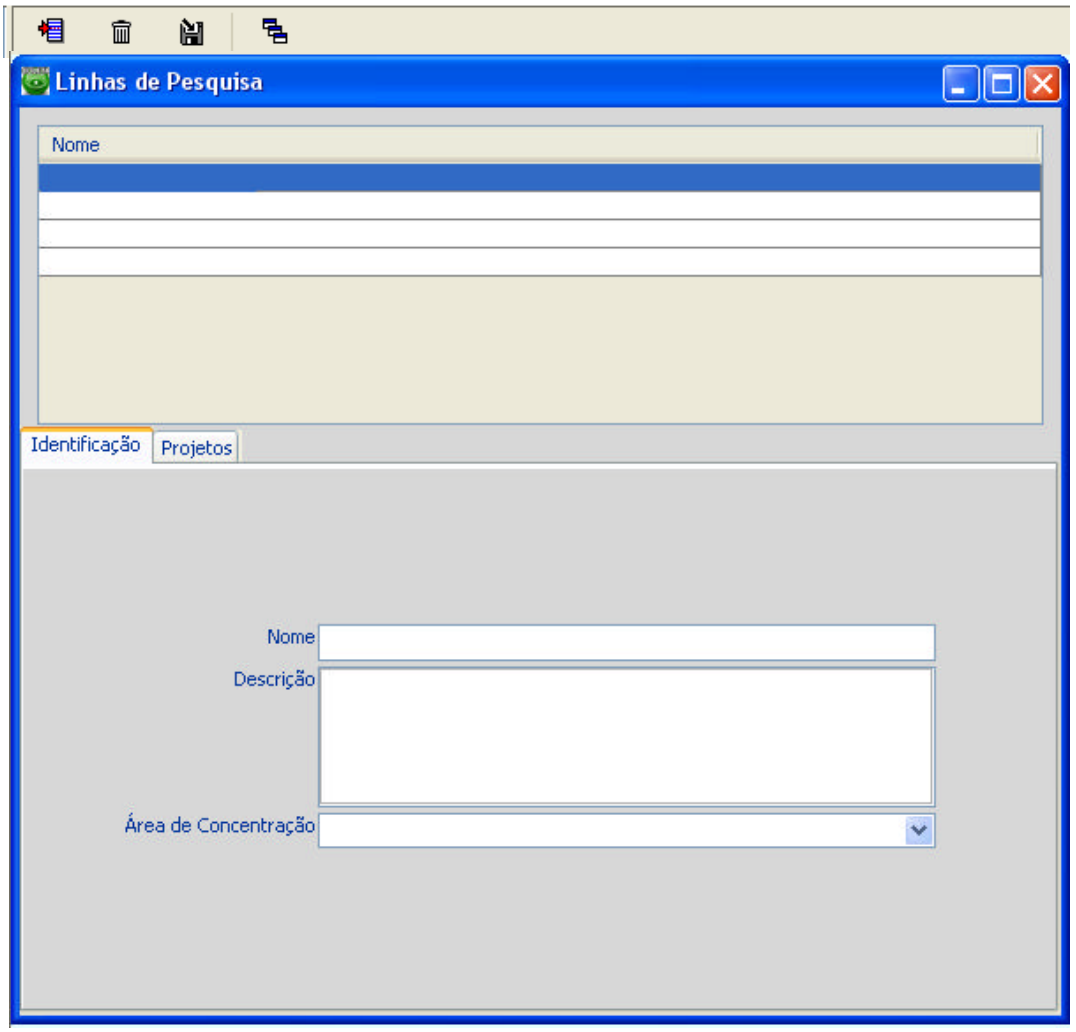
1. Ao ser aberta a pasta *Linhas de Pesquisa*, são exibidas as linhas de pesquisa constantes na base de dados. Seus registros podem ser atualizados.
2. Uma das linhas do cabeçalho traz a denominação *Projeto Isolado*. Essa classificação é atribuída a projetos não vinculados a qualquer das linhas de pesquisa do programa. O cadastramento desses projetos é tratado no documento *Projetos*.
3. Para cadastramento de uma nova linha de pesquisa, o usuário deve acionar o ícone [*novo registro*].
4. Essa ação cria uma nova linha no cabeçalho da janela e prepara os campos da ficha para receber novos conteúdos.
5. Para consulta e atualização de dados, o usuário deve posicionar a barra colorida sobre a linha correspondente à linha de pesquisa cujas fichas deseja ter acesso. Os campos das fichas passam a exibir os conteúdos desta linha de pesquisa.

Identificação

A ficha *Identificação* presta-se ao cadastramento de uma nova linha de pesquisa ou para consulta e alteração de informações sobre a linha de pesquisa selecionada no cabeçalho pela posição da barra colorida.

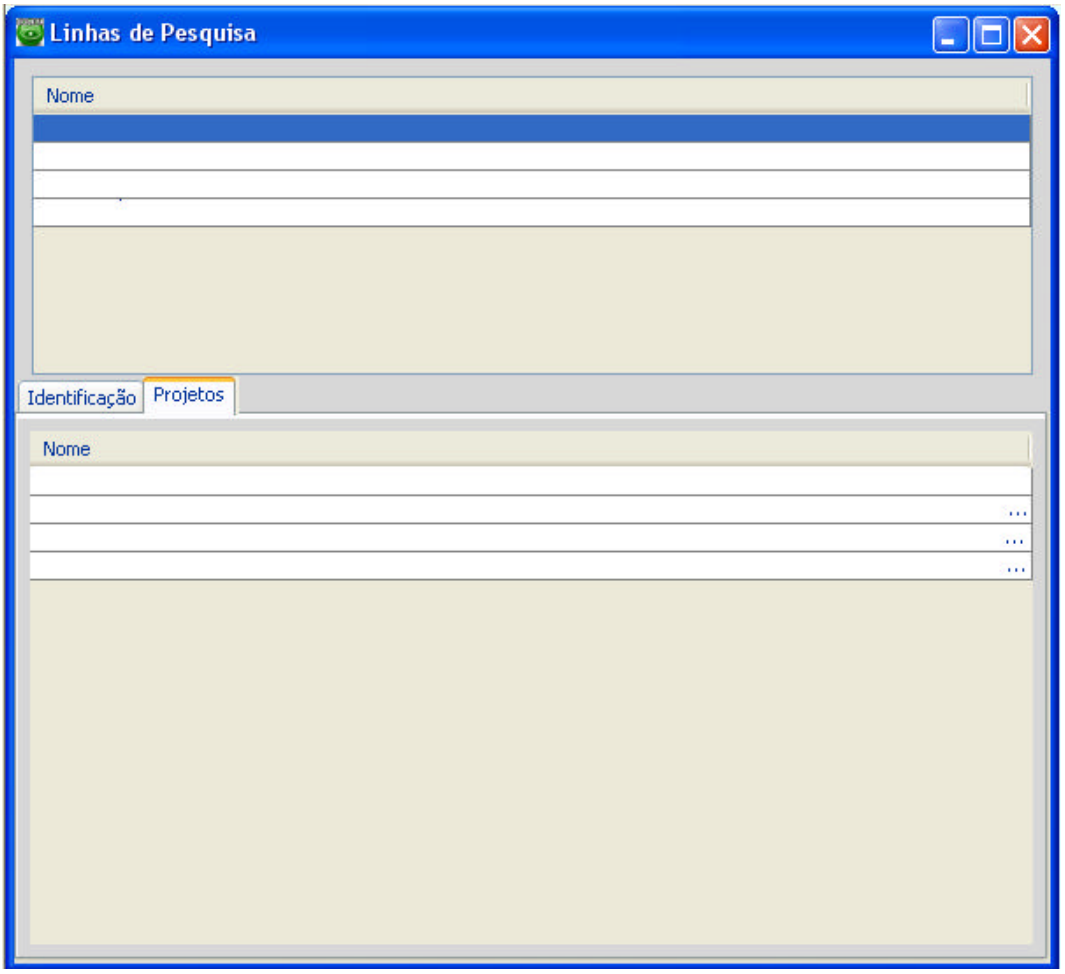
Campos

Nome	Nome da linha de pesquisa. Obrigatório.
Descrição	Descrição sucinta com especificação do domínio ou núcleo temático e caracterização de objetos ou metodologias comuns de pesquisa. Obrigatório.
Área de Concentração	Área de concentração à qual pertence a linha de pesquisa. Seleção dentre aquelas já cadastradas.



Projetos

A ficha *Projetos* exibe a relação dos projetos que pertencem à linha de pesquisa selecionada, registrados na base de dados através do documento do mesmo nome. O conteúdo dos campos da ficha **não pode ser alterado nesse documento**.



Busca Referências

A função [*Busca Referências*] permite encontrar, em toda a base de dados, as referências a uma linha de pesquisa cadastrada. Referências a linhas de pesquisa podem ser encontradas nos seguintes documentos:

Projetos;

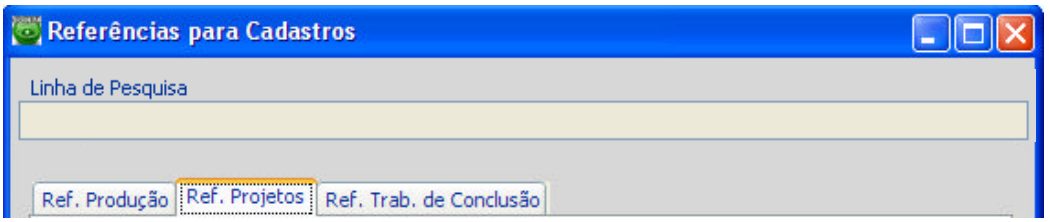
Trabalhos de Conclusão;

Produção Intelectual.

Procedimento

1. Selecionar a linha de pesquisa cujas referências devem ser procuradas na base de dados.
2. Acionar a função [*Busca Referências*].
3. Os registros que fazem referência à linha de pesquisa são apresentados em fichas, cujos nomes coincidem com as denominações dos documentos aos quais pertencem.

4. Uma vez apresentada a lista de registros onde a linha de pesquisa selecionada é referida, pode-se ter acesso a um registro particular clicando duas vezes sobre o mesmo.



Projetos

Introdução

O documento *Projetos* destina-se ao registro, consulta e alteração de informações gerais sobre os projetos de pesquisa, extensão ou desenvolvimento do programa, em funcionamento ou concluídos, no ano base da coleta de dados.

No contexto da aplicação, um projeto é entendido como uma atividade de pesquisa, desenvolvimento ou extensão realizada sobre tema ou objeto específico, com objetivos, metodologia e duração definidos, e desenvolvida individualmente por um pesquisador ou, conjuntamente, por uma equipe de pesquisadores.

Projetos de Pesquisa - projetos cujo objetivo é o avanço do conhecimento científico, seja ele básico ou aplicado.

Projetos de Extensão - projetos cujo objetivo é transferir para a sociedade o conhecimento científico construído, por meio de ações concretas que podem estar vinculadas a ONGs, escolas e demais organizações.

Projetos de Desenvolvimento - projetos que visem a formatação de tecnologia, a partir do conhecimento disponível.

Um projeto pode ser vinculado a uma linha de pesquisa e enquadrar-se numa das áreas de concentração do programa, ou pode ser um empreendimento independente destas.

Se o projeto é vinculado a uma linha de pesquisa, a relação desta com as áreas de concentração do programa é estendida ao projeto. Isto é, se a linha estiver associada a uma das áreas de concentração, o projeto é, por extensão, também associado à mesma área; se a linha de pesquisa não estiver associada a qualquer uma das áreas de concentração, o projeto não pode ser associado a nenhuma delas.

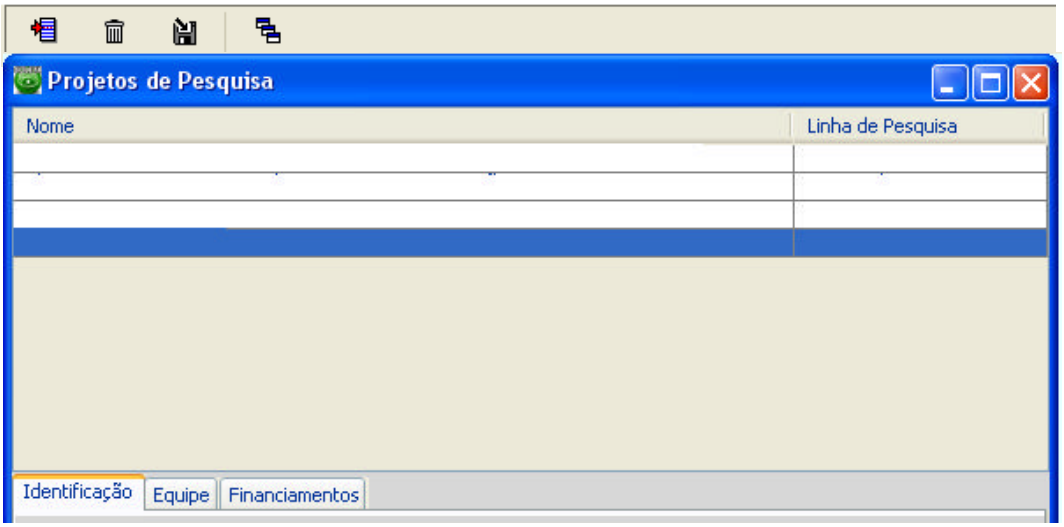
O projeto sem vínculo com qualquer uma das linhas de pesquisa do programa é associado a uma linha de pesquisa virtual, denominada *Projeto Isolado*. Cada um destes projetos pode ou não ser relacionado com uma das áreas de concentração do programa.

As informações são complementadas com a indicação dos membros da equipe e dos financiadores.

Projetos

A janela *Projetos* é composta por um cabeçalho e três fichas: Identificação; Equipe e Financiamentos. O cabeçalho apresenta a relação dos projetos já registrados ou em cadastramento, enquanto as fichas apresentam os campos de detalhamento do documento.

No cabeçalho, são exibidos o nome da linha de pesquisa e os *Projetos* que lhe pertencem, registrados na aplicação. Seus registros podem ser atualizados.



Ícones disponíveis na Barra de Ferramentas:

Ícone	Nome	Função	Fichas disponíveis
	NOVO REGISTRO	Abre campo para inserção de nova linha de pesquisa.	Identificação
	EXCLUIR REGISTRO	Exclui as informações cadastradas.	Identificação
	SALVAR ALTERAÇÕES	Salva as informações cadastradas.	Identificação
	BUSCA REFERÊNCIAS	Busca nos outros documentos da aplicação referência ao item selecionado.	Identificação

Procedimento: Consulta e Alteração

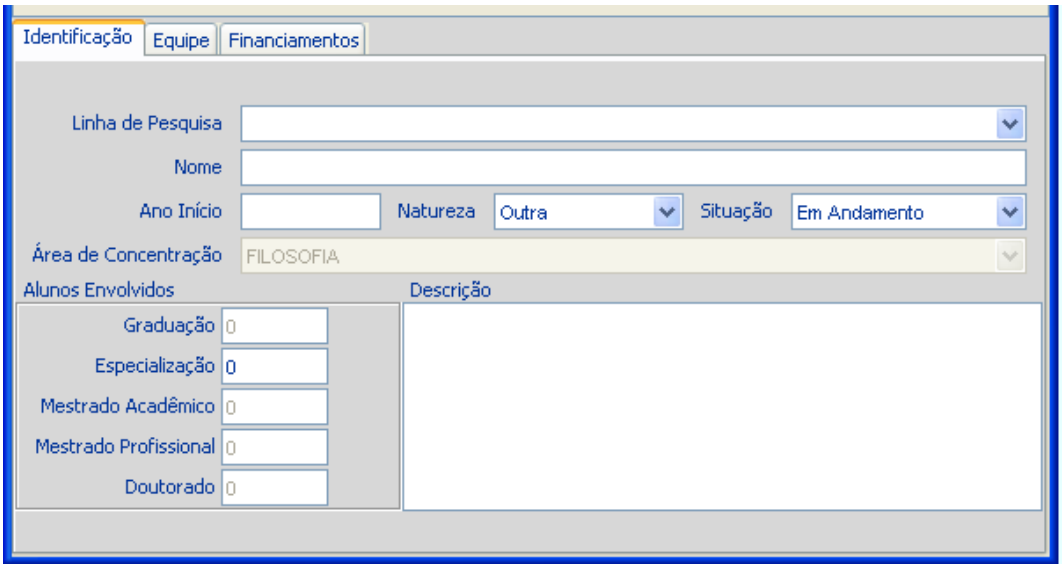
1. Para consulta e atualização dos dados de um projeto já cadastrado, o usuário deve posicionar a barra colorida sobre a linha que traz o seu nome. Os campos das fichas passam a exibir conteúdos referentes a esse projeto.

Procedimento: Novo Projeto

1. Para cadastramento de um novo projeto, o usuário deve acionar o ícone [*novo registro*].
2. Essa ação prepara os campos da ficha para receber novos conteúdos. Os dados digitados na ficha e salvos, referentes ao novo projeto, são automaticamente exibidos no cabeçalho.

Identificação

A ficha *Identificação* presta-se para cadastramento de um novo projeto ou para consulta e alteração de dados do projeto indicado pela posição da barra colorida.



Campos

Linha de Pesquisa	Linha de pesquisa à qual está ligado o projeto. Obrigatório.
Nome	Nome do projeto. Obrigatório.
Ano Início	Ano de início do projeto. Obrigatório.
Natureza	Natureza do projeto. Opção obrigatória entre: *Desenvolvimento, Extensão, Pesquisa ou Outra.*
Situação	Projeto em andamento, desativado ou concluído.
	Se o projeto possui trabalhos no prelo, sugerimos manter a

situação do projeto ***em andamento***, já que no ano seguinte, poder-se-á vincular o trabalho publicado, sem a necessidade de re-inserir novamente o projeto.

Área de Concentração Área de concentração à qual pertence o projeto. Campo habilitado para seleção apenas no caso de *Projetos Isolados*. A área de concentração de um projeto que pertence a uma linha de pesquisa é aquela informada no registro desta.

Alunos Envolvidos Este campo buscará automaticamente o número de alunos efetivamente envolvidos na realização do projeto, referente à Graduação, Mestrado Acadêmico, Doutorado e Mestrado Profissional.

O campo referente à Especialização será preenchido manualmente.

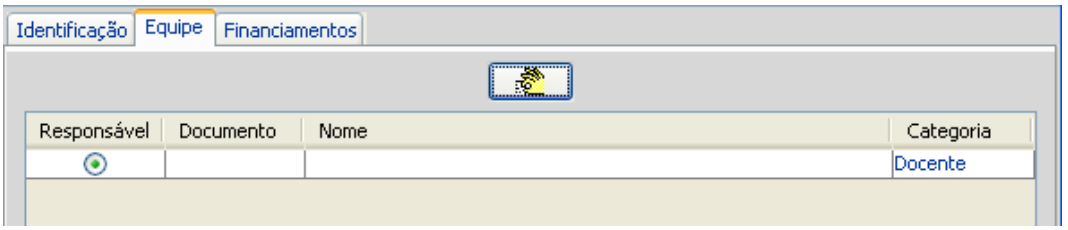
Descrição Descrição sucinta do projeto, especificando seu tema e objetivo. Obrigatória.

Equipe

A ficha *Equipe* presta-se ao registro dos membros da equipe do projeto referido na ficha *Identificação*. Os membros da equipe devem ser registrados na aplicação através dos documentos *Cadastros*.

Não há uma regra estrita para indicação dos membros da equipe que devem ser registrados na aplicação. Observa-se que não é objetivo da coleta de dados realizar um cadastramento completo das equipes do programa.

A orientação geral é que sejam citados apenas os autores ou coautores de produção decorrente do projeto, registrado na aplicação, assim como docentes. Da equipe de cada projeto deve haver pelo menos um membro registrado na aplicação.



Campos

Responsável Membro da equipe responsável pela condução do projeto. Obrigatório.

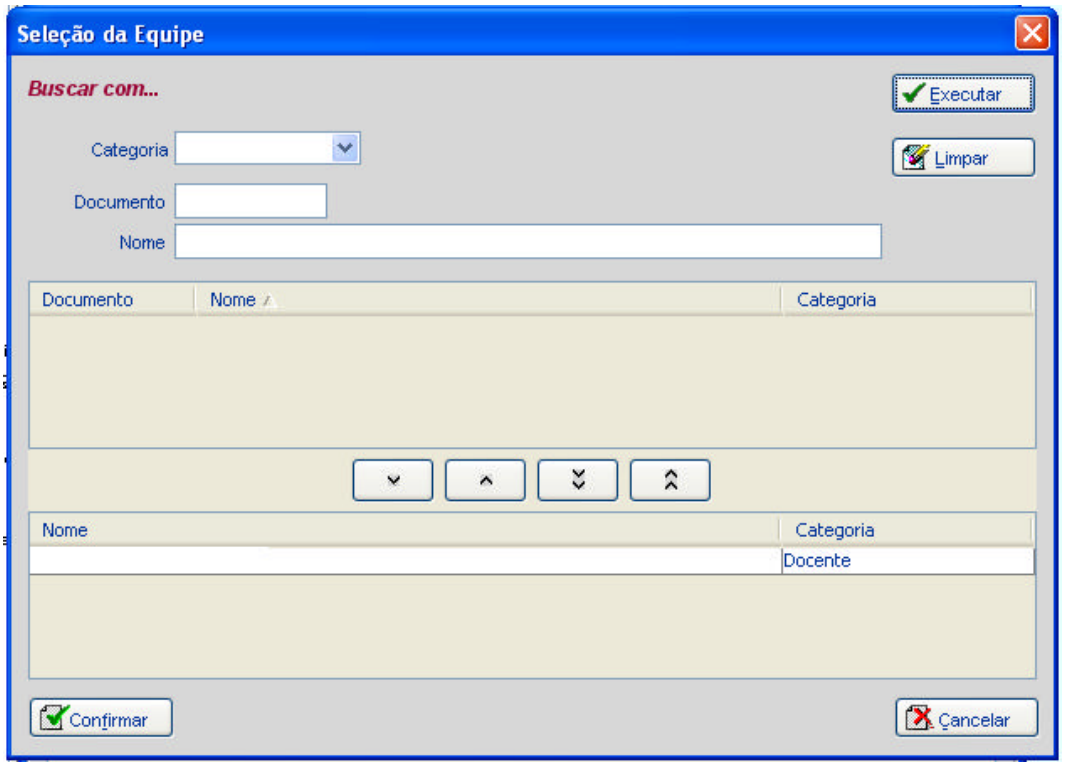
Nome Nome do membro da equipe do projeto. Exibição.

Documento Documento de identificação do membro da equipe Exibição.

Categoria Categoria registrada do membro da equipe, tal como consta no documento *Cadastros*. Exibição.

Procedimento

1. Para identificação dos membros da equipe do projeto, o usuário deve acionar o ícone [*Selecionar Equipe*],
2. A tela "*Seleção da Equipe"* presta-se à identificação dos membros da equipe do projeto, selecionados dentre aqueles cadastrados no programa através do documento *Cadastros*.
3. A especificação é feita por um processo de seleção múltipla. Isto é, podem ser selecionados vários registros dentre aqueles que atendem a critérios de busca previamente estabelecidos (pela categoria, pelo número do documento de identificação ou pelo nome).
4. Uma vez selecionados e identificados na ficha *Equipe*, o usuário deve indicar qual dos membros da equipe é o responsável pela condução do projeto.



Financiamentos

A ficha *Financiamentos* presta-se ao registro das entidades que viabilizam materialmente a realização do projeto. Essas entidades são registradas na aplicação mediante a ficha *Financiadores*, do documento *Programas*.

As entidades financiadoras compreendem as agências de fomento, fundações, empresas ou quaisquer outras instituições que aportaram recursos necessários ao desenvolvimento do projeto, no ano base. Não devem ser consideradas a instituição à qual pertence o programa, tal como no caso de universidades públicas ou entidades mantenedoras da instituição, como eventualmente ocorre em universidades particulares.

Não é objetivo da coleta de dados construir um cadastro das entidades financiadoras do programa, embora essa informação sirva para avaliar a extensão do apoio externo recebido.

A orientação geral é a de que sejam registradas as entidades que contribuíram com bolsas de estudo, bolsas de pesquisa ou outras formas de remuneração aos docentes e alunos e aquelas cujo apoio financeiro tenha sido relevante para o desenvolvimento do projeto.

Campos

Nome Entidades financiadoras do projeto. Seleção entre as entidades cadastradas na ficha *Financiadores*, do documento *Programas*.

Natureza Objetivo do financiamento ou destinação dos recursos. Seleção obrigatória entre as opções:

Bolsa – Bolsa de estudos ou pesquisa para qualquer dos membros da equipe durante o ano base.

Outro Auxílio Financeiro – Financiamento de outros gastos, excetuados aqueles com pagamento de pessoal.

Busca Referências

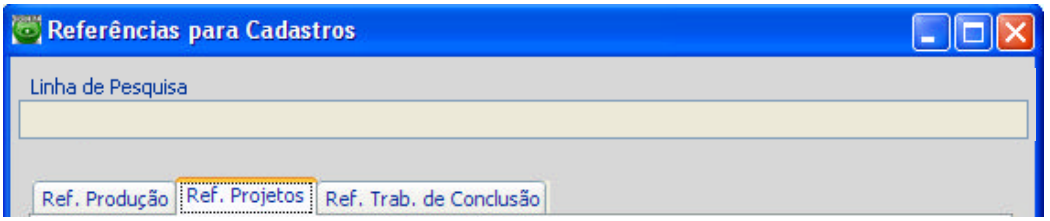
A função [*Busca Referências*] permite encontrar, em toda a base de dados, todas as referências a um projeto cadastrado. Referências a projetos podem ser encontradas nos seguintes documentos:

Trabalhos de Conclusão;

Produção Intelectual.

Procedimento

1. Selecionar o projeto cujas referências devem ser procuradas na base de dados.
2. Acionar a função [*Busca Referências*].
3. Os registros que fazem referência ao projeto são apresentados em fichas, cujos nomes coincidem com as denominações dos documentos aos quais pertencem.
4. Uma vez apresentada a lista de registros onde o projeto selecionado é referido, pode-se ter acesso a um registro particular clicando duas vezes sobre o mesmo.



Disciplinas e Turmas

Introdução

O documento *Disciplinas* destina-se ao registro, consulta e alteração de dados das disciplinas que compõem a estrutura curricular dos cursos do programa. As informações coletadas nesse documento devem servir para estimar a diversidade e intensidade da sua atividade letiva, medida em termos das disciplinas efetivamente ministradas no ano base e do tempo dedicado diretamente à docência.

Nível da Disciplina

Para a coleta de dados, o *nível* da disciplina reflete e indica o grau de dificuldade conceitual ou metodológica que encerra e o conhecimento pressuposto nos alunos. Não se refere, portanto, a normas ou diretrizes regimentais dos cursos, relativamente às possíveis composições de disciplinas de níveis distintos que possam ou devam ser cursadas para satisfação de requisitos mínimos de créditos.

Sendo assim, uma disciplina tem o nível "doutorado" em função do seu conteúdo, ainda que possa ser cursada por alunos do mestrado, com créditos computados para satisfação de seus requisitos curriculares. Da mesma forma, uma disciplina tem o nível "mestrado" independentemente de poder ser cursada por alunos de doutorado, também para efeitos de atendimento a requisitos curriculares.

Disciplinas

A janela *Disciplinas* é composta por três fichas:

Dados da Disciplina;

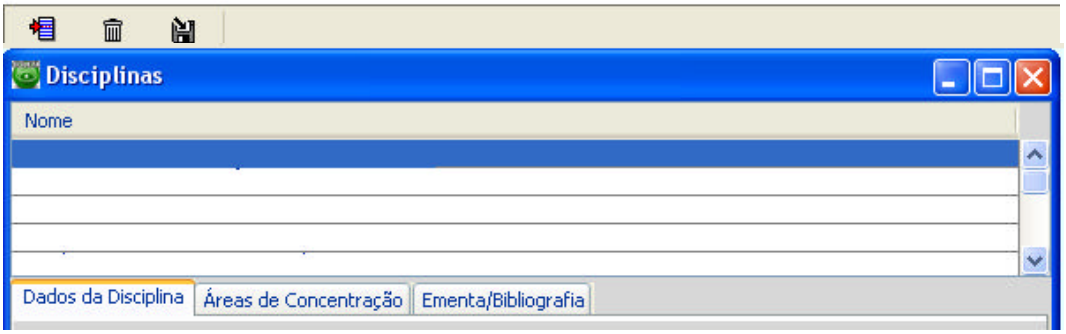
Áreas de Concentração;

Ementa / Bibliografia.

Antes de operar o documento *Disciplinas*, recomenda-se ao usuário completar os dados do documento Cursos.

Ícones disponíveis na Barra de Ferramentas:

Ícone	Nome	Função	Fichas disponíveis
	NOVO REGISTRO	Abre campo para inserção de nova linha de pesquisa.	Todas
	EXCLUIR REGISTRO	Exclui as informações cadastradas.	Todas
	SALVAR ALTERAÇÕES	Salva as informações cadastradas.	Todas



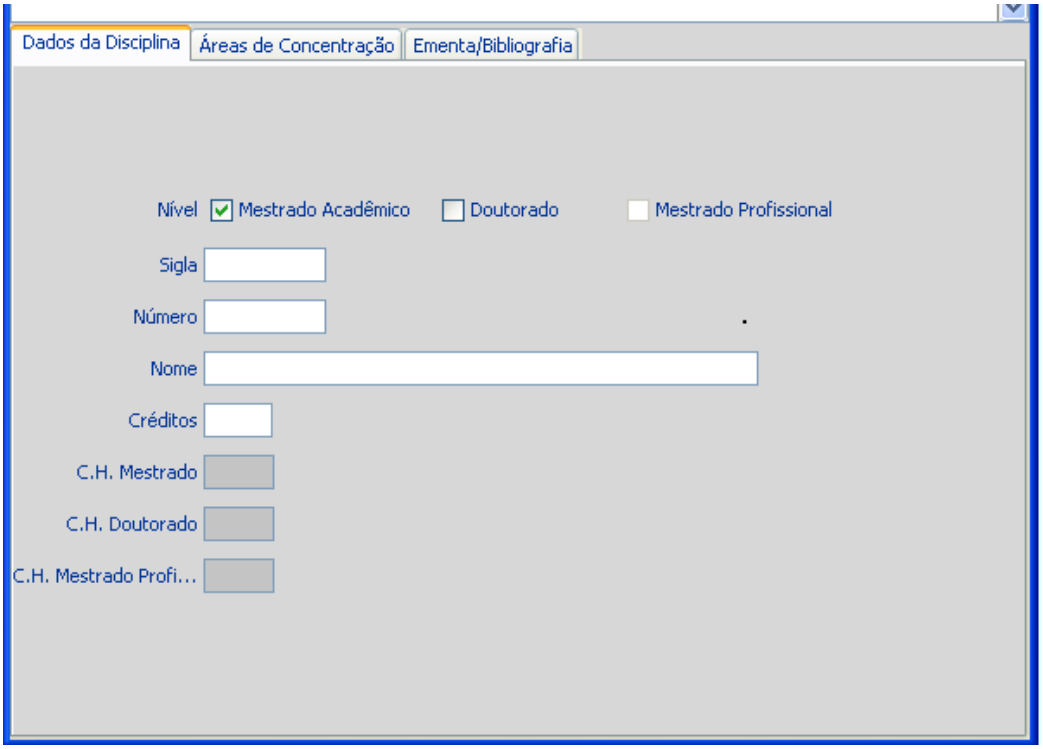
Nova Disciplina

Para registrar uma nova disciplina o usuário deve acionar o ícone [*Novo Registro*] e iniciar diretamente a entrada de dados nos campos das fichas da janela aberta.

Dados da Disciplina

Serve para cadastrar as disciplinas dos cursos do programa.

A estrutura curricular de cada um dos cursos do programa pode ser registrada na aplicação, independente do registro das disciplinas ministradas no ano base.



Campos

Nível Nível formal da disciplina. Seleção obrigatória entre:

Mestrado Acadêmico Disciplina com nível de mestrado acadêmico, ainda que possa ser cursada por alunos de mestrado profissional ou de doutorado para obtenção dos créditos exigidos por seu curso.

Mestrado Profissional Disciplina com nível de mestrado profissional, ainda que possa ser cursada por alunos de mestrado acadêmico ou de doutorado para obtenção dos créditos exigidos por seu curso.

Doutorado Disciplina com nível de doutorado, ainda que possa ser cursada por alunos de mestrado acadêmico ou de doutorado para obtenção dos créditos exigidos por seu curso.

Sigla Código de identificação da disciplina, como cadastrado na IES. Obrigatório.

Número Número de identificação da disciplina, como cadastrado na IES. Obrigatório.

Nome Nome da disciplina. Obrigatório.

Créditos Número de créditos atribuídos à disciplina. O sistema aceita inserção de disciplinas com crédito zero. Obrigatório.

Carga Horária

A carga horária da disciplina é automaticamente calculada pela relação:

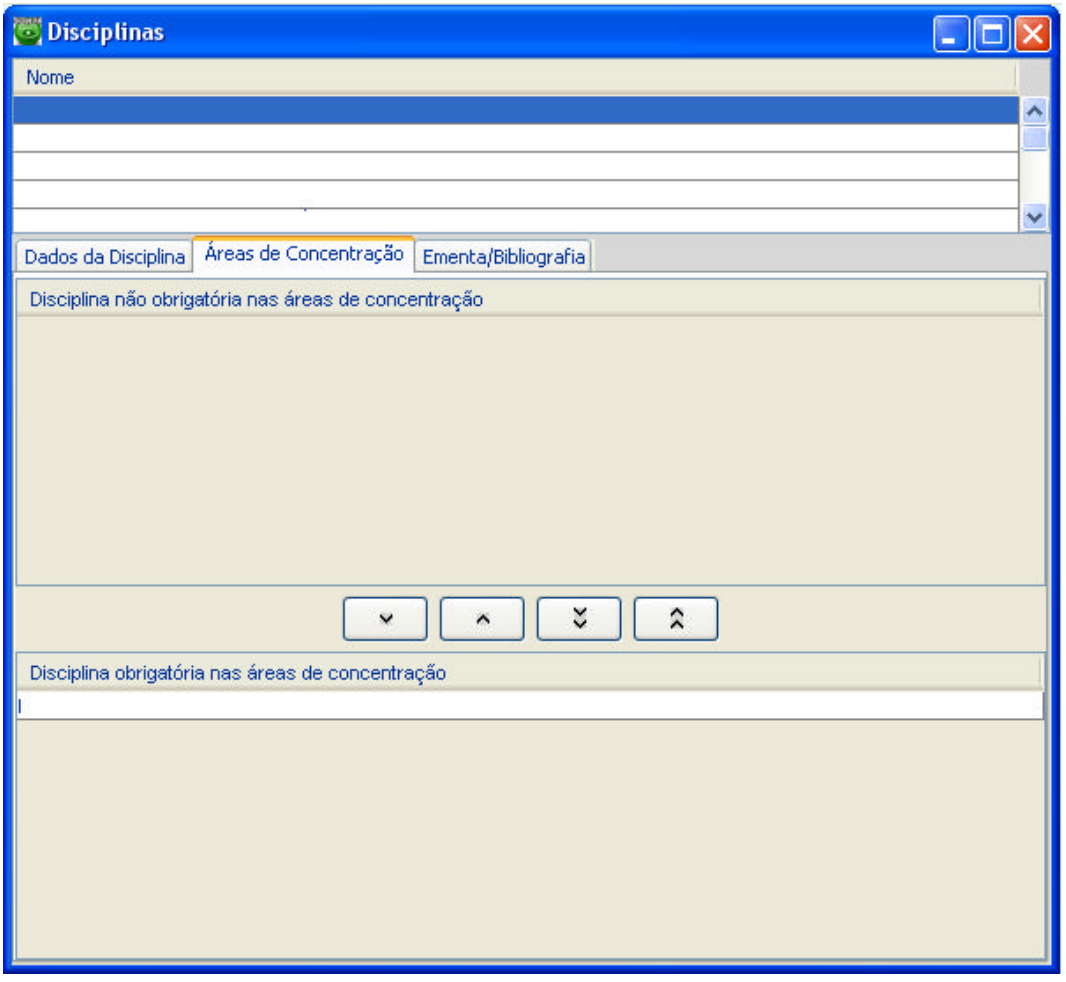
Carga Horária = [Equivalência Horas/Crédito] X [Número de Créditos].

Procedimento

1. No campo *Nível* somente estão disponíveis para seleção os níveis dos cursos do programa que estejam cadastrados na CAPES, tal como constam no documento *Cursos*.
2. Concluído o preenchimento dos dados, o usuário pode acionar o ícone [*Salvar Alterações*] para seu registro na base de dados. Não é permitida a gravação se todos os campos obrigatórios não estiverem preenchidos.

Áreas de Concentração

A ficha *Áreas de Concentração* presta-se ao registro das áreas de concentração para as quais a disciplina é considerada obrigatória. Este registro é feito mediante seleção entre as áreas de concentração do programa, já registradas no documento *Cursos*.



Moldura superior:

Disciplina não obrigatória nas Áreas de Concentração

Exibe todas as áreas de concentração cadastradas no programa.

Moldura inferior:

Disciplina obrigatória nas Áreas de Concentração

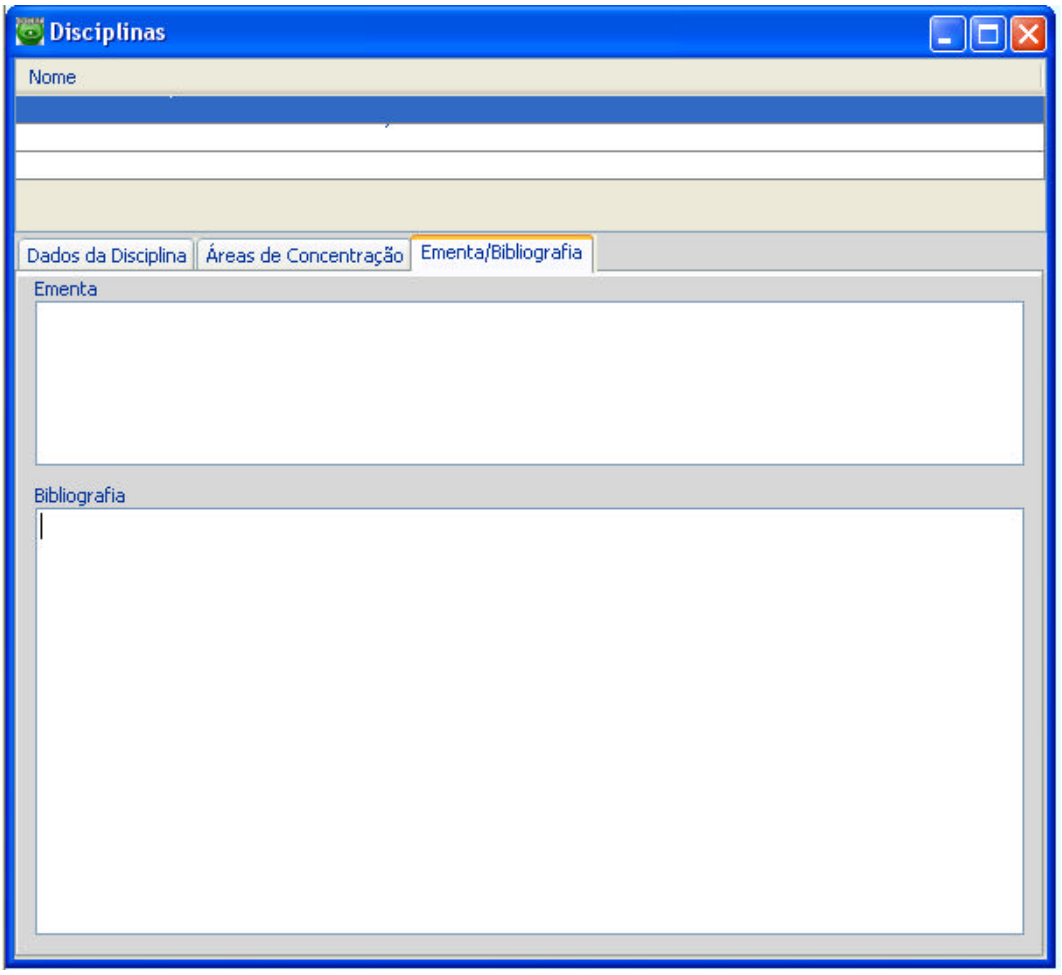
Exibe as áreas de concentração para as quais a disciplina é obrigatória.

Procedimento

1. Para seleção das áreas de concentração, posicionar a barra colorida sobre a linha desejada, escolhida dentre as disponíveis. Com um duplo clique, teclando <*enter*> ou utilizando os botões , o registro é levado para a outra moldura.
2. Este procedimento é aplicável nos dois sentidos, da moldura superior para a inferior e vice-versa.

Ementa / Bibliografia

A ficha *Ementa / Bibliografia* presta-se para registro de um resumo da ementa (obrigatório) e da bibliografia básica ou recomendada para a disciplina. Estes registros são feitos na forma de textos livremente formatados.



Turmas

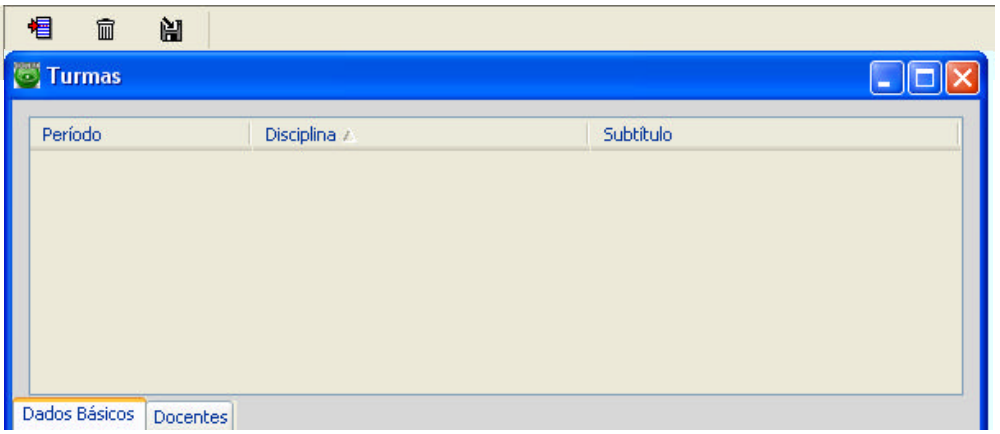
Para cada uma das vezes em que uma disciplina é ministrada no ano base, deve ser cadastrada uma *Turma*. Vários docentes podem compartilhar cada turma de uma disciplina.

A caracterização de uma turma requer a indicação do período em que foi oferecida e dos docentes que a ministraram. Se vários docentes lecionam numa turma, deve ser registrada sua participação relativa, em termos de carga horária. Podem ser registradas turmas concomitantes ou sucessivas de uma mesma disciplina.

Dentre as disciplinas cadastradas na base de dados do programa, são consideradas como efetivamente ministradas no ano base aquelas para as quais há registro de pelo menos uma turma.

Caracteristicamente, múltiplas turmas ocorrem em cursos que têm disciplinas de mesma denominação com conteúdos distintos. Este é o caso, por exemplo, com as disciplinas Tópicos Especiais e Problemas Especiais.

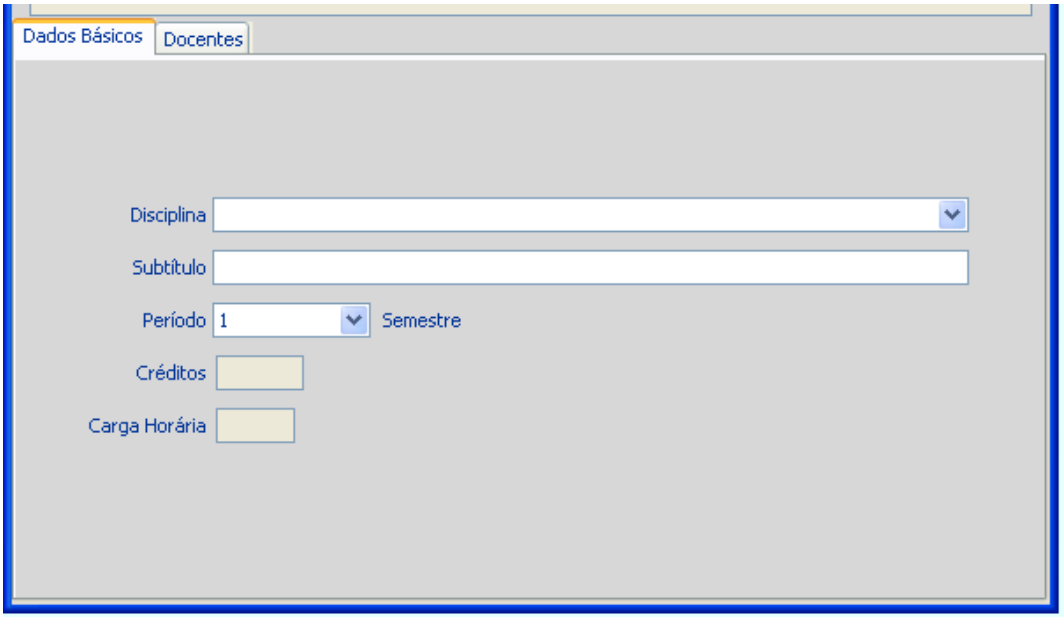
Atenção! Quando for inserida "Disciplina" com crédito Zero não será possível cadastrar *Turmas* para a referida Disciplina.



Ícones disponíveis na Barra de Ferramentas:

Ícone	Nome	Função	Fichas disponíveis
	NOVO REGISTRO	Abre campo para inserção de nova linha de pesquisa.	Todas
	EXCLUIR REGISTRO	Exclui as informações cadastradas.	Todas
	SALVAR ALTERAÇÕES	Salva as informações cadastradas.	Todas

Dados Básicos



Campos

Disciplina Opção obrigatória dentre as disciplinas já cadastradas no documento *Disciplinas*.

Subtítulo Expressão esclarecedora do conteúdo da disciplina. Em especial, este campo deve ser preenchido para disciplinas com denominação genérica, tais como Tópicos Especiais ou Problemas Especiais. Opcional.

Período Período letivo no qual a disciplina foi ministrada. Opção obrigatória condicionada pelo *Regime Letivo* indicado no documento *Programas*:

1°, 2°, 3°, 4°, 5° ou 6° se bimestral.

1°, 2°, 3°ou 4° se trimestral.

1°, 2°ou 3° se quadrimestral.

1°ou 2° se semestral.

1° se anual.

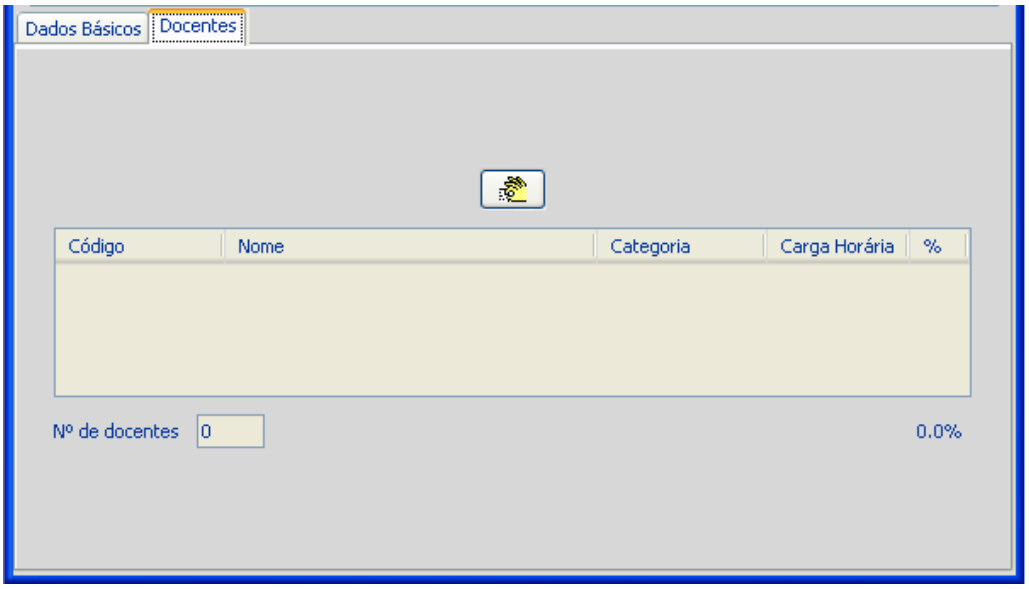
Créditos Número de créditos da disciplina, na turma. Exibição com valor registrado na ficha *Dados da Disciplina*, do documento *Disciplinas*.

Carga Horária Carga horária da disciplina, em cada turma: produto do número de créditos registrado na ficha *Dados da Disciplina*, do documento *Disciplinas*, com a *Equivalência Horas de Aula/ Crédito*, constante no documento *Cursos*. Exibição.

Docentes Docentes que, no ano base, ministraram a turma da disciplina. Obrigatório com, pelo menos, um docente.

Docentes

Podem ser registrados como docentes da turma todos aqueles que a ministraram. A aplicação requer o registro da fração da carga horária da disciplina, correspondente à participação de cada docente. Nos casos em que vários docentes têm participação percentual integral numa disciplina, devem ser registradas turmas distintas. Todos os docentes de cada turma devem ser registrados na base de dados, através do documento *Cadastros.*



Procedimento

1. Para incluir uma nova turma, o usuário deve acionar o ícone [*Novo Registro*] e iniciar o preenchimento diretamente nos campos da ficha ativa.
2. Para indicar os docentes da turma, o usuário deve acionar o botão [*Busca Docente*], abrindo a tela *Busca de Docentes da Turma.*
3. Definida a categoria, o usuário deve mandar executar a relação dos nomes, selecionar o desejado, preencher a carga horária por ele ministrada e clicar em Confirmar.
4. No caso da disciplina ter sido ministrada por mais de um docente, a inserção dos respectivos nomes deve ser feita docente por docente.
5. A soma das cargas horárias de cada docente deve totalizar a carga horária da disciplina; seus correspondentes percentuais devem totalizar 100%.
6. No caso em que vários docentes atuem integral e simultaneamente numa mesma turma de uma dada disciplina, esta participação deve ser registrada em turmas distintas.
7. Finalizado o preenchimento, deve-se acionar Confirmar.

Trabalhos de Conclusão

Introdução

O documento *Trabalhos de Conclusão* destina-se ao registro dos Trabalhos de Conclusão defendidos e aprovados nos cursos de mestrado acadêmico, mestrado profissional e de doutorado do programa durante o ano base.

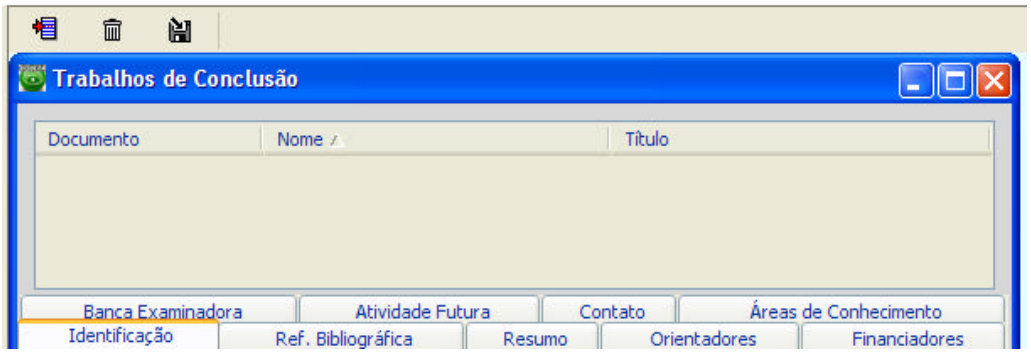
Além de dados cadastrais e de catalogação bibliográfica, é requerido um conjunto extenso de informações complementares, cujo objetivo é relacionar os trabalhos de conclusão às linhas de pesquisas e projetos e aos orientadores do programa, registrar seus financiadores e a intenção de trabalho futuro dos autores, após a conclusão de seus cursos de pós-graduação.

Trabalhos de Conclusão

Antes de operar o documento *Trabalhos de Conclusão*, recomenda-se ao usuário completar os dados dos documentos *Cursos*, *Linhas de Pesquisa* e *Projetos* e registrar, no documento *Cadastro*, todas as pessoas que terão referência nominal no novo documento.

A janela *Trabalhos de Conclusão* é composta por nove fichas:

Identificação
Referência Bibliográfica
Resumo
Orientadores
Financiadores
Banca Examinadora
Atividade Futura
Contato
Áreas de Conhecimento



Ícones disponíveis na Barra de Ferramentas:

Ícone	Nome	Função	Fichas disponíveis
	NOVO REGISTRO	Abre campo para inserção de novo trabalho de conclusão.	Todas
	EXCLUIR REGISTRO	Exclui as informações cadastradas.	Todas
	SALVAR ALTERAÇÕES	Salva as informações cadastradas.	Todas

Procedimento

1. Sempre que desejar, o usuário pode registrar o conteúdo de uma ou várias fichas na base de dados. Para tanto, deve pressionar o botão [Salvar alterações].
2. Antes de gravar, a aplicação verifica o cumprimento de algumas restrições de integridade, emitindo mensagens de erro ou de advertência.
3. Para registro de um novo trabalho de conclusão, o usuário deve acionar o ícone [Novo Registro] e iniciar a entrada de dados diretamente nos campos da ficha ativa.
4. Para consulta e atualização dos dados de Trabalhos de Conclusão já cadastrados, o usuário deve selecionar o nome do autor na lista do cabeçalho.
5. Após a seleção, os conteúdos das fichas da janela ativa são substituídos por aqueles correspondentes ao trabalho de conclusão selecionado, cujo autor é identificado na barra de título.

Identificação

Campos

Autor Número do documento de identificação e nome do autor do trabalho de conclusão. Obrigatórios.

Mês/Ano da Mês e ano da matrícula do autor no curso onde defendeu

Matrícula do autor o trabalho de conclusão. Este campo é preenchido automaticamente após o registro desta informação no Cadastro Discente. Obrigatório.

Mês de Defesa Mês da defesa do trabalho de conclusão, necessariamente no Ano base. Obrigatório.

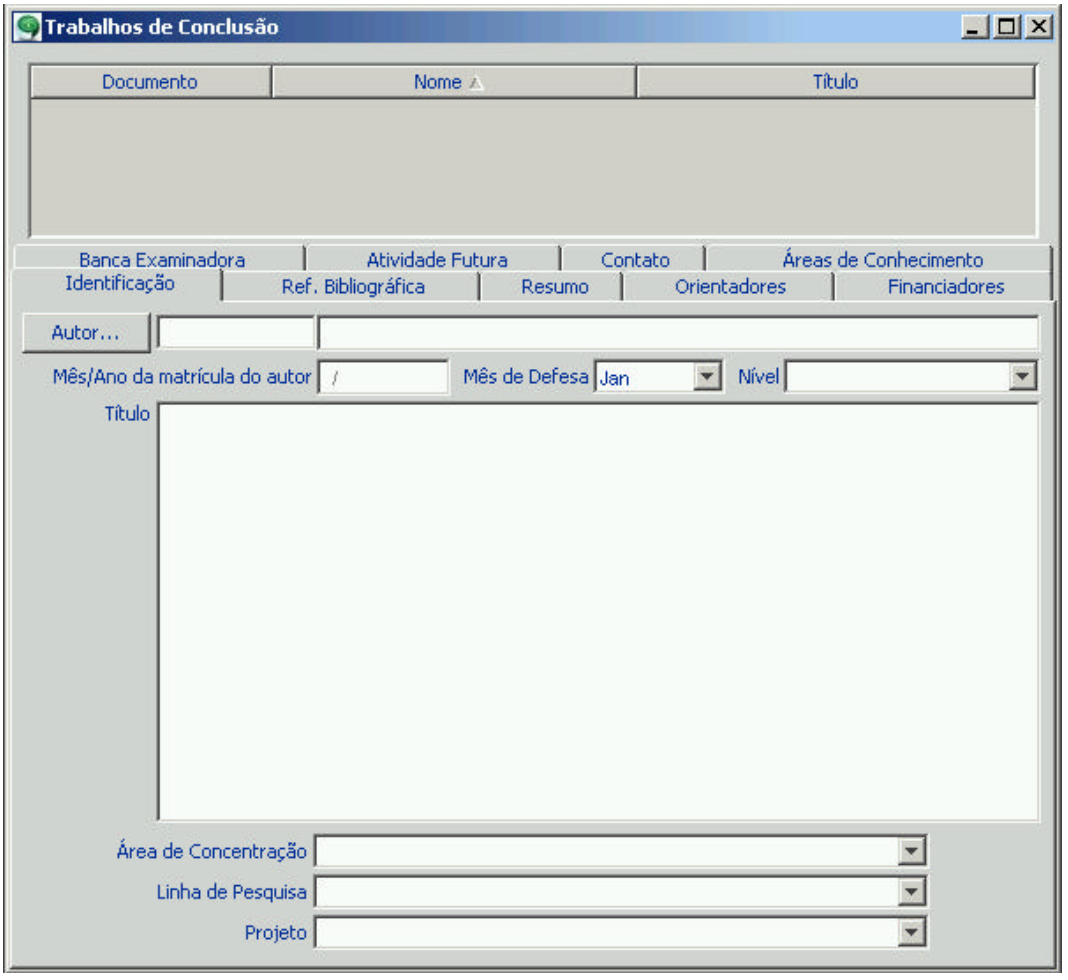
Nível Nível do trabalho de conclusão. Obrigatório.

Título Título completo do trabalho de conclusão, como consta no documento original. Obrigatório.

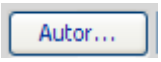
Linha de Pesquisa Linha de pesquisa do programa à qual o trabalho de conclusão está associado.

Projeto Projeto do programa em cujo contexto foi desenvolvido o trabalho de conclusão.

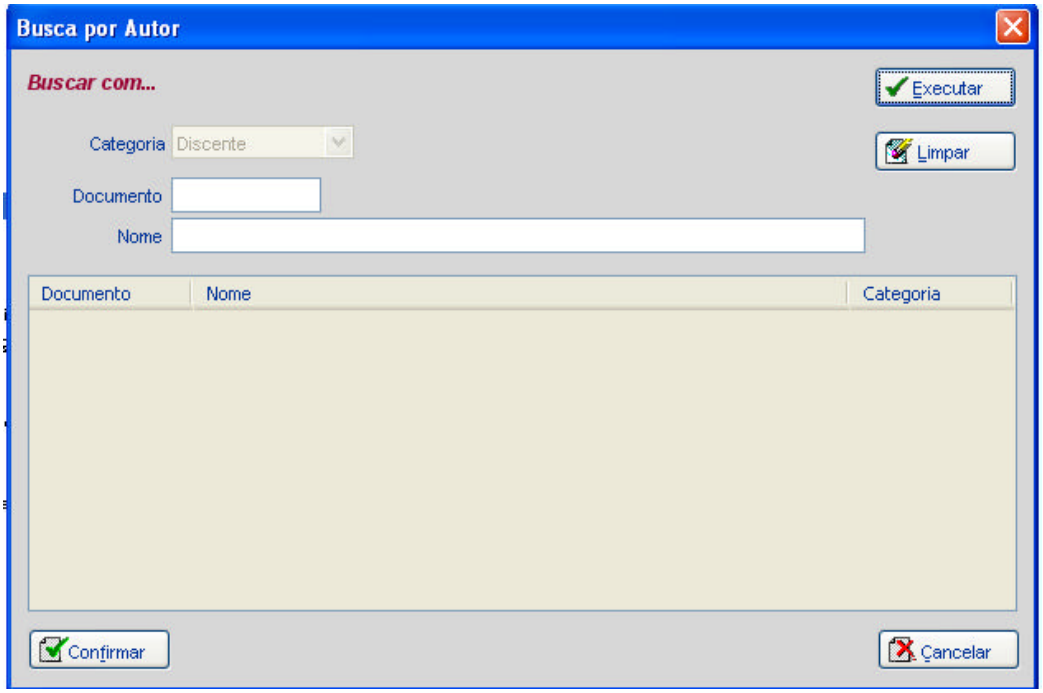
Área de Concentração Área de concentração do programa à qual o trabalho de conclusão está associado.



Procedimentos

1. Para indicar o autor do trabalho de conclusão, o usuário deve pressionar o botão 

[Autor], abrindo a tela Busca por Autor. Feita a seleção, são exibidos o nome, o número do documento de identificação e a categoria do autor indicado.



2. Devem ser registrados exclusivamente trabalhos de conclusão defendidos e aprovados durante o Ano base. Subentende-se, portanto, que o Mês da Defesa refere-se ao Ano base corrente.
3. Para indicação do Nível do trabalho de conclusão, estão disponíveis as opções que correspondem aos níveis dos cursos do programa, tal como cadastrados na CAPES e constantes no documento Cursos. Se houver apenas um dos cursos, de mestrado acadêmico, mestrado profissional ou doutorado, não é possível registrar trabalho de conclusão de outro nível.
4. O título do trabalho de conclusão deve ser registrado na íntegra, tal como consta no trabalho original.
5. O registro do vínculo ou associação do trabalho de conclusão a uma das Linhas de Pesquisa, um dos Projetos e uma das Áreas de Concentração do programa obedece à hierarquia de relações estabelecida no documento *Projetos*.

São adotados os seguintes caminhos para relacionar o Trabalho de Conclusão ao contexto das atividades de pesquisa do programa:

◊ Ao selecionar uma *Área de Concentração*, todas as *Linhas de Pesquisa* a ela vinculadas ficam disponíveis para seleção.

◊ Ao selecionar uma *Linha de Pesquisa* é exibida sua *Área de Concentração* associada e todos os *Projetos* a ela vinculados ficam disponíveis para seleção.

◊ Ao selecionar a linha “Projeto Isolado”, ficam disponíveis para seleção todos os projetos isolados. Escolhido o *Projeto* é exibida a *Área de Concentração* associada.

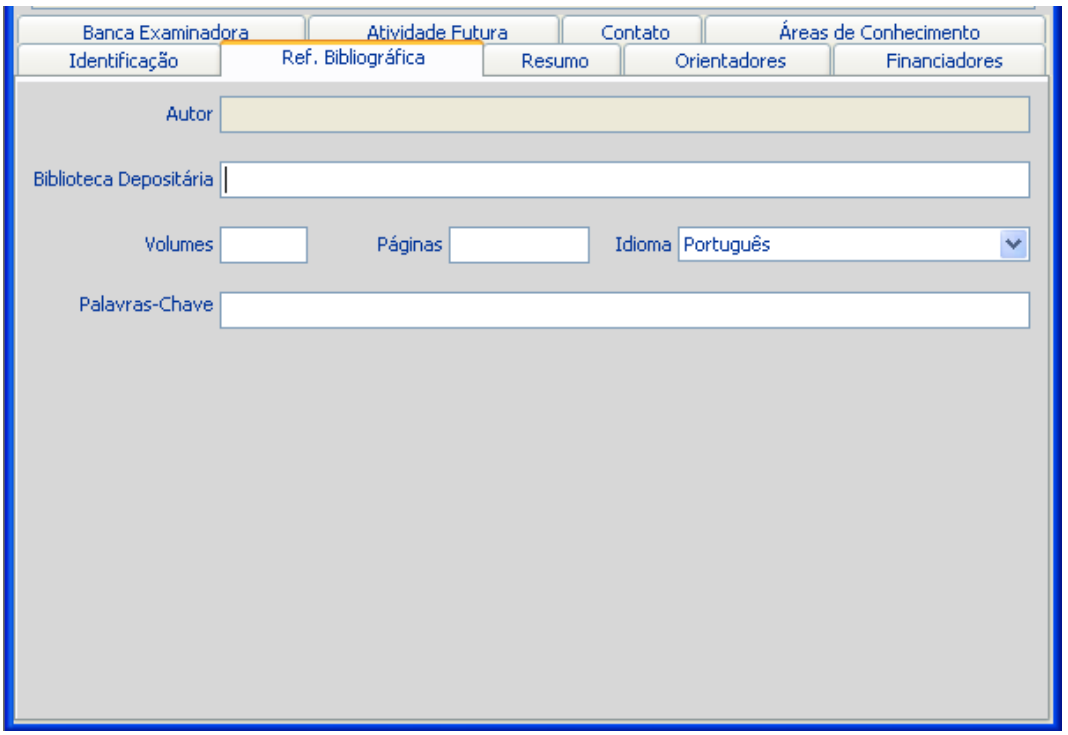
◊ Ao deixar a seleção de *Área de Concentração* e *Linha de Pesquisa* em *Branco* todos os Projetos registrados ficam disponíveis para seleção. Selecionado o *Projeto*, são exibidas a *Linha de Pesquisa* e a *Área de Concentração* às quais está associado.

Referência Bibliográfica

Na ficha *Referência Bibliográfica* é complementada a identificação do trabalho de conclusão, para fins de catalogação.

Campos

Autor	Nome abreviado do autor, usado para referência bibliográfica. Exibição.
Biblioteca Depositária	Biblioteca onde formalmente o trabalho de conclusão pode ser encontrado para consulta e reprodução. Obrigatório.
Volume	Número de volumes do trabalho de conclusão. Obrigatório.
Páginas	Número de páginas do trabalho de conclusão. Obrigatório.
Idioma	Idioma no qual foi escrito o trabalho. Obrigatório.
Palavras-Chave	Palavras ou expressões que identificam áreas, temas ou problemas tratados no trabalho. Separar as palavras-chave por ponto-e-vírgula ' ; '. Obrigatório.



Resumo

A ficha *Resumo* apresenta um campo texto para transcrição do resumo do trabalho de conclusão, também a ser utilizado para divulgação. Deve-se evitar a utilização de símbolos e fórmulas químicas e matemáticas. Obrigatório.

Orientadores

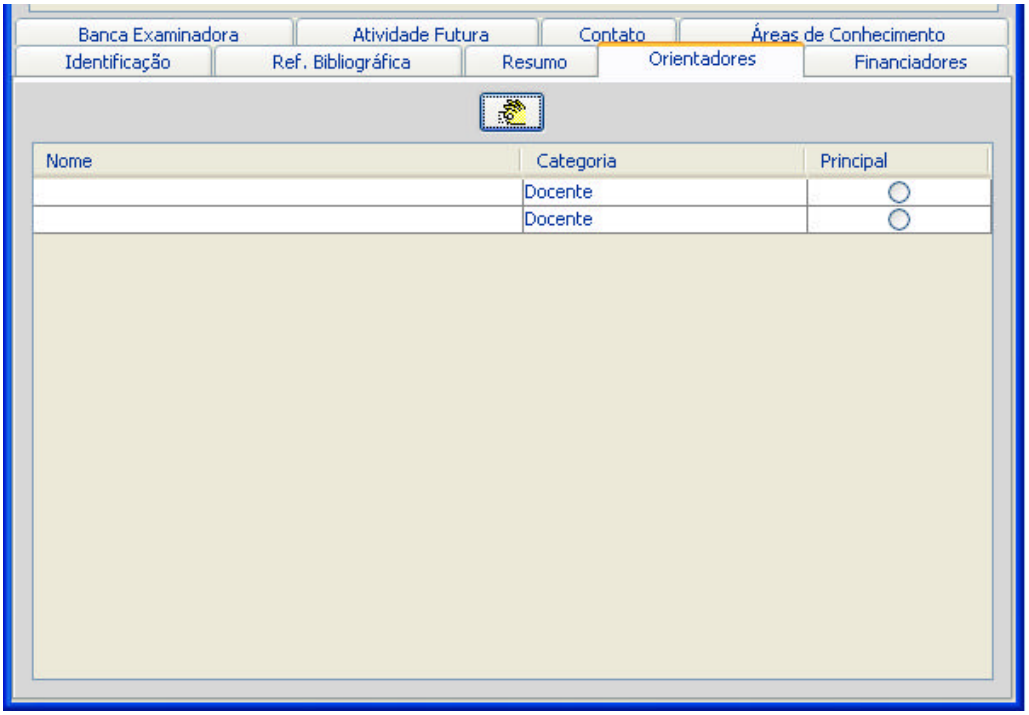
A ficha *Orientadores* presta-se para registro dos orientadores do trabalho de conclusão.

Campos

Nome Nome dos orientadores, selecionados através da tela de busca *Seleção de Orientadores*. Seleção obrigatória.

Categoria Categoria do nome selecionado, tal como registrado no documento *Cadastro*. Exibição.

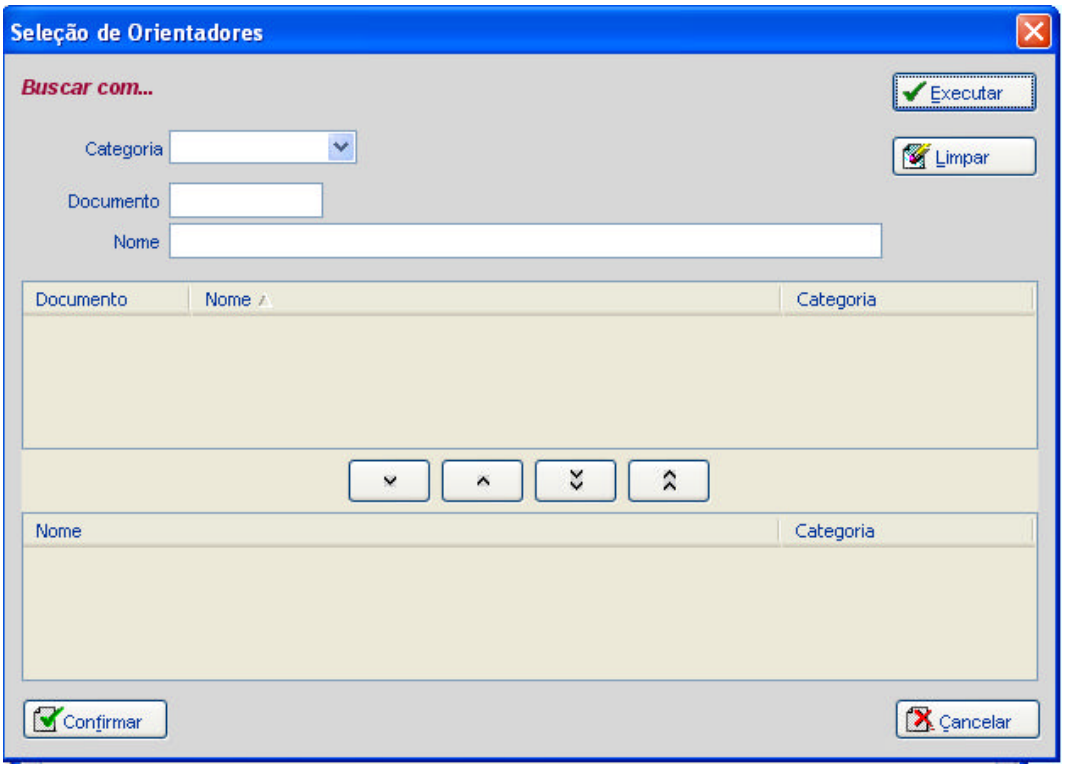
Principal Dentre os nomes selecionados, indicação do orientador principal. Os demais são considerados co-orientadores.



Procedimento

1. Para seleção dos orientadores, o usuário deve abrir a tela *Seleção de Orientadores*, pressionando botão [*Selecionar Orientadores*].
2. A janela *Seleção de Orientadores* permite que seja realizada uma busca segundo o *Documento*, *Nome* ou *Categoria* do orientador. Os nomes dos orientadores pesquisados são relacionados na tabela superior e podem ser selecionados para o trabalho de conclusão através dos botões .
3. Após acionar o botão

[*Confirmar*], os nomes selecionados são exibidos na ficha *Orientadores.*



4. A Aplicação impede que seja registrada a seleção do autor como orientador de seu próprio trabalho de conclusão. Se esse registro for tentado, é emitida uma mensagem de erro.
5. A seleção de nomes pode ser feita em qualquer ordem. O orientador principal é identificado pela bolinha preenchida no campo *Principal* na linha em que seu nome é exibido.

Financiadores

A ficha *Financiadores* objetiva identificar entidades que efetivamente tenham viabilizado materialmente a realização do trabalho de conclusão, com subvenções diretas ou indiretas, inclusive bolsas de estudo.

Campos

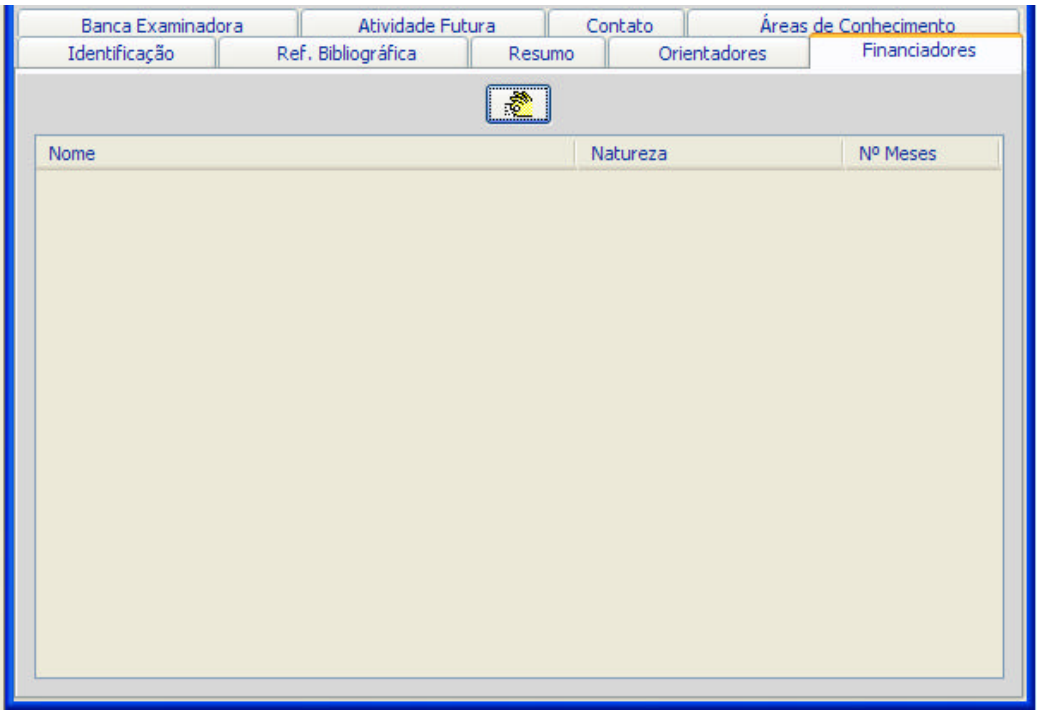
Nome Denominação da entidade financiadora. Seleção entre as entidades registradas na base de dados através da ficha *Financiadores* do documento *Programas*.

Natureza Objetivo do financiamento. Assinalar, dentre as opções, a destinação do aporte de recursos financeiros:

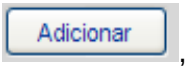
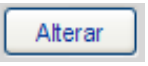
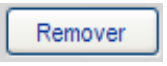
Bolsa	para o autor do trabalho de conclusão.
Auxílio Financeiro	para outros gastos, excetuados aqueles com pagamento de pessoal.
Outro	

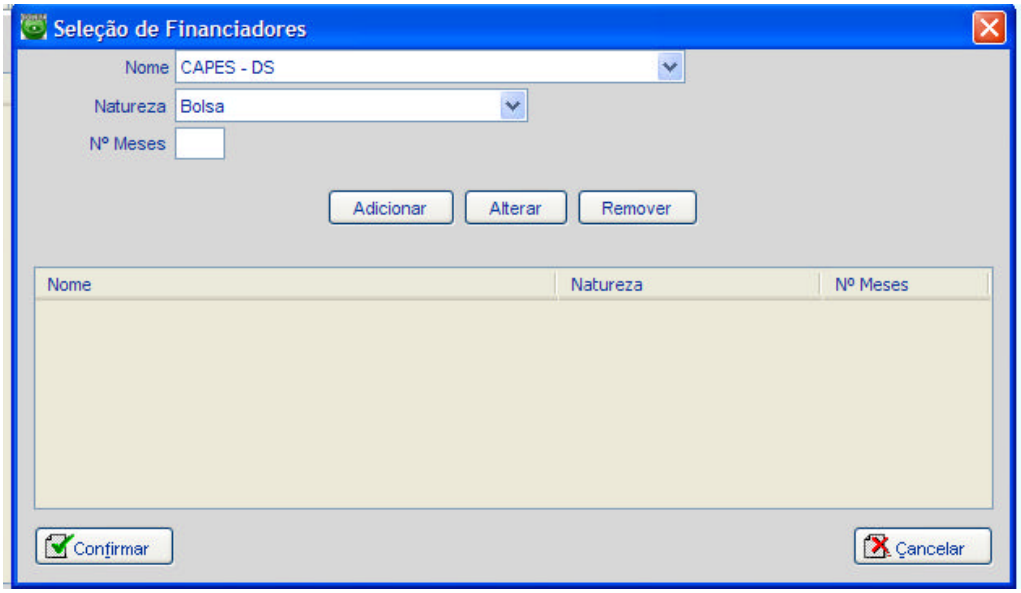
Número de meses Número de meses durante os quais foi concedido o apoio material à realização do trabalho. Deve ser menor do que o número de meses entre a matrícula do autor e a defesa de seu

trabalho de conclusão.



Procedimento

1. As entidades financiadoras disponíveis para seleção são aquelas registradas no documento *Programas*.
2. Em cada linha devem ser identificadas a entidade, natureza do apoio e registrada sua extensão (em meses). Se uma mesma entidade aporta recursos com finalidades distintas [*Bolsas* e *Auxílio Financeiro*], deve ser feito um registro para cada modalidade.
3. Para selecionar os financiadores, acione o botão [*Selecionar Financiadores*]
4. A janela *Seleção de Financiadores* permite que seja selecionado o nome da entidade financiadora, bem como a natureza do auxílio. O número de meses deve ser inserido.
5. É possível  ,  ou  entidades financiadoras, clicando no botão respectivo.
6. Após informar corretamente os financiadores, acionar o botão [*Confirmar*], e as entidades selecionadas são exibidas na ficha *Financiadores*.



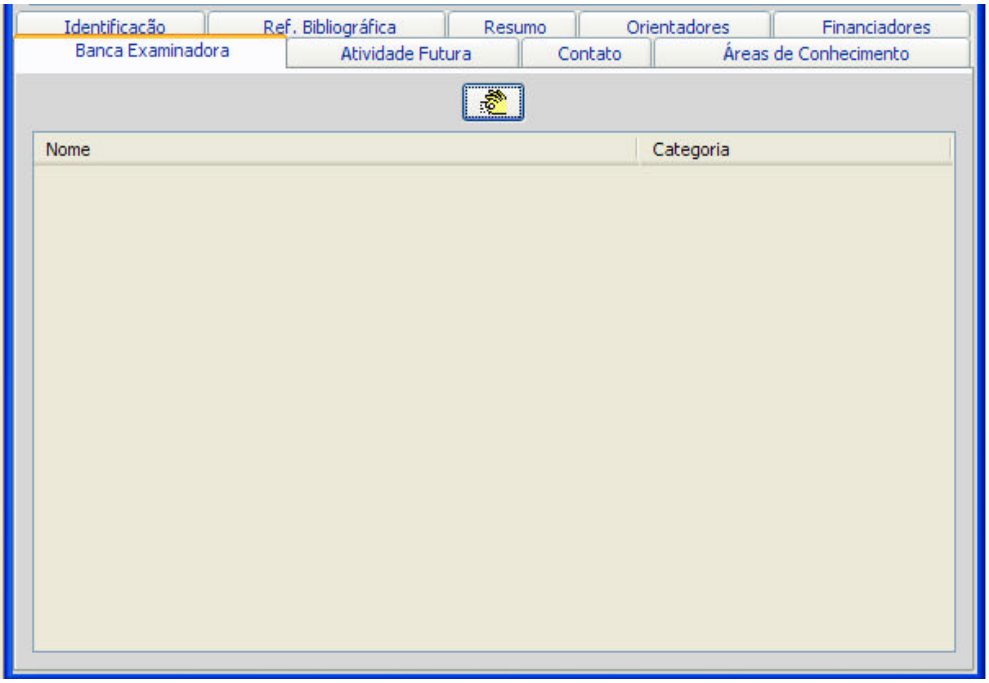
Banca Examinadora

A ficha *Banca Examinadora* presta-se ao registro dos membros da Banca Examinadora do trabalho de conclusão. Quaisquer nomes cadastrados em qualquer uma das categorias podem ser selecionados como membros de bancas examinadoras. Não há restrição à seleção de *Discente*, tendo em vista a possibilidade de que doutorandos, que sejam também docentes, possam eventualmente ser membros de bancas examinadoras.

Campos

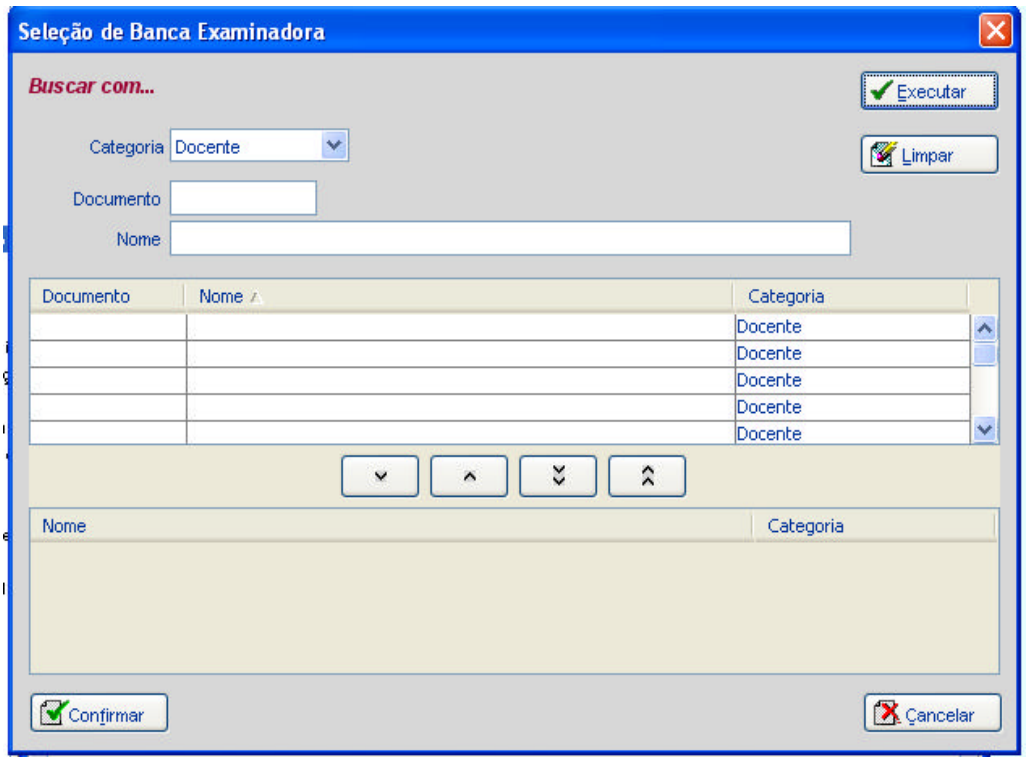
Nome Nome dos membros da banca examinadora, selecionados através da tela de busca *Seleção de banca Examinadora*. Seleção obrigatória. Exibição.

Categoria Categoria do nome selecionado, tal como registrado no documento *Cadastro*. Exibição.



Procedimento

1. Para seleção dos membros da banca examinadora, o usuário deve abrir a tela *Seleção da Banca Examinadora*, pressionando o botão [*Selecionar Banca Examinadora].* Os nomes selecionados são exibidos na ficha *Banca Examinadora.*
2. A janela *Seleção de Banca Examinadora* permite que seja realizada uma busca segundo o *Documento*, *Nome* ou *Categoria* do integrante da Banca Examinadora. Os nomes pesquisados para a Banca Examinadora são relacionados na tabela superior e podem ser selecionados para o Trabalho de Conclusão através dos botões .
3. Após acionar o botão [*Confirmar*], os nomes selecionados são exibidos na ficha *Banca Examinadora.*



4. Naturalmente, a aplicação impede que seja registrada, na base de dados, a seleção do próprio autor como examinador de seu trabalho de conclusão. Se, por um lapso, esse registro for tentado, é emitida uma mensagem de erro.
5. A seleção de nomes pode ser feita em qualquer ordem.

Atividade Futura

A ficha *Atividade Futura* objetiva verificar qual a expectativa de atuação profissional dos egressos dos cursos de pós-graduação. São coletadas informações sobre o vínculo atual e a intenção de atividade futura do autor do trabalho de conclusão. Essas informações não são obrigatórias. São porém, relevantes para avaliação e planejamento do sistema de pós-graduação, e para inferir a expectativa e disponibilidade dos pós-graduados face ao mercado de trabalho.

Campos

Vínculo Empregatício Existência de vínculo empregatício atual. Opções:

Com Vínculo

Sem Vínculo

Vínculo Suspenso

Bolsista

Outros

Autônomo

Tipo de Instituição Tipo de empresa do vínculo empregatício atual. Opções:

Instituição de ensino e pesquisa

Empresa pública ou estatal

Empresa privada

Outros

Expectativa de Atuação Atividade profissional que o autor pretende exercer. Opções:

Ensino e Pesquisa

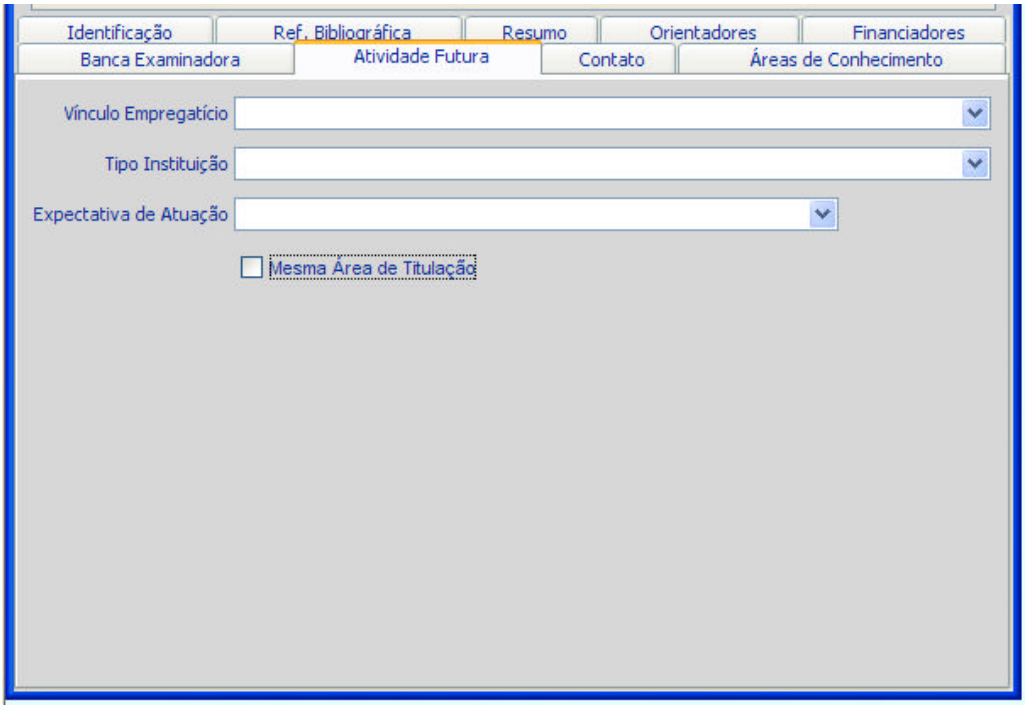
Pesquisa

Empresa

Profissional autônomo

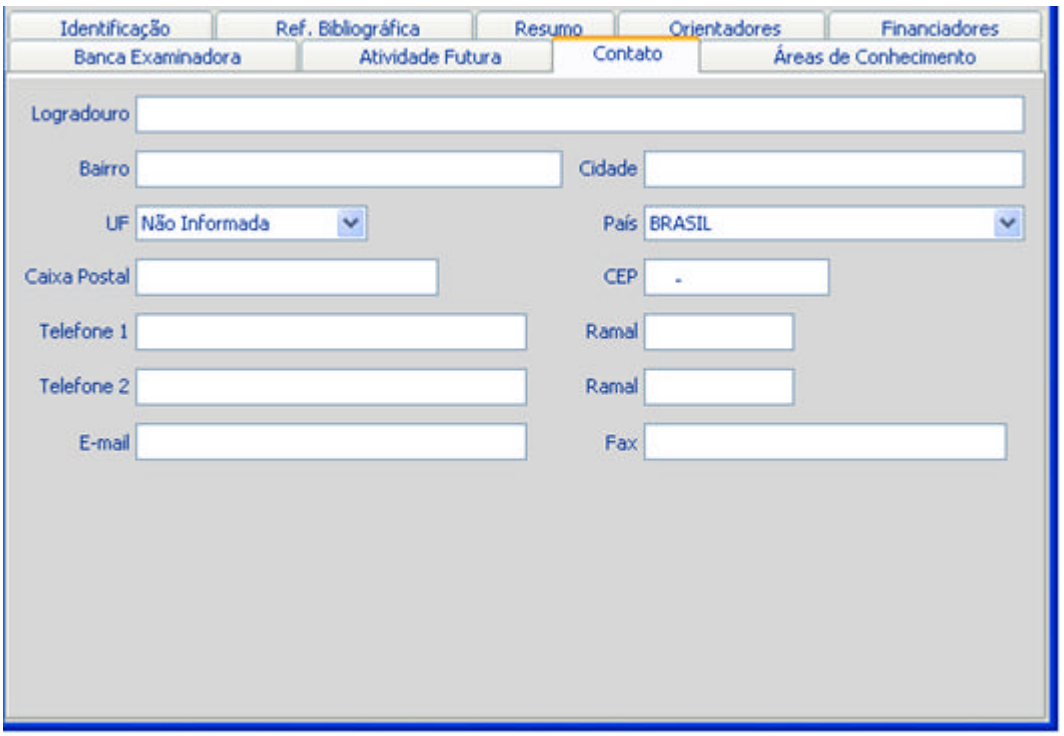
Outras

Mesma Área da Titulação Assinalar se há expectativa de atuação na mesma área de titulação do curso.



Contato

A ficha *Contato* serve para registro dos endereços postal e eletrônico do autor do Trabalho de Conclusão. Para ser utilizada para divulgação e acompanhamento de egressos, a informação deve ser a mais completa possível. O preenchimento não é obrigatório.



Campos

Logradouro Referência completa: nome, número e complementos.

Bairro

Cidade

UF Unidade da Federação.

País

Caixa Postal

CEP

Telefone Dois campos. Incluir o DDD.

Ramal Dois campos.

Fax Incluir o DDD.

E-Mail Endereço eletrônico.

Áreas de Conhecimento

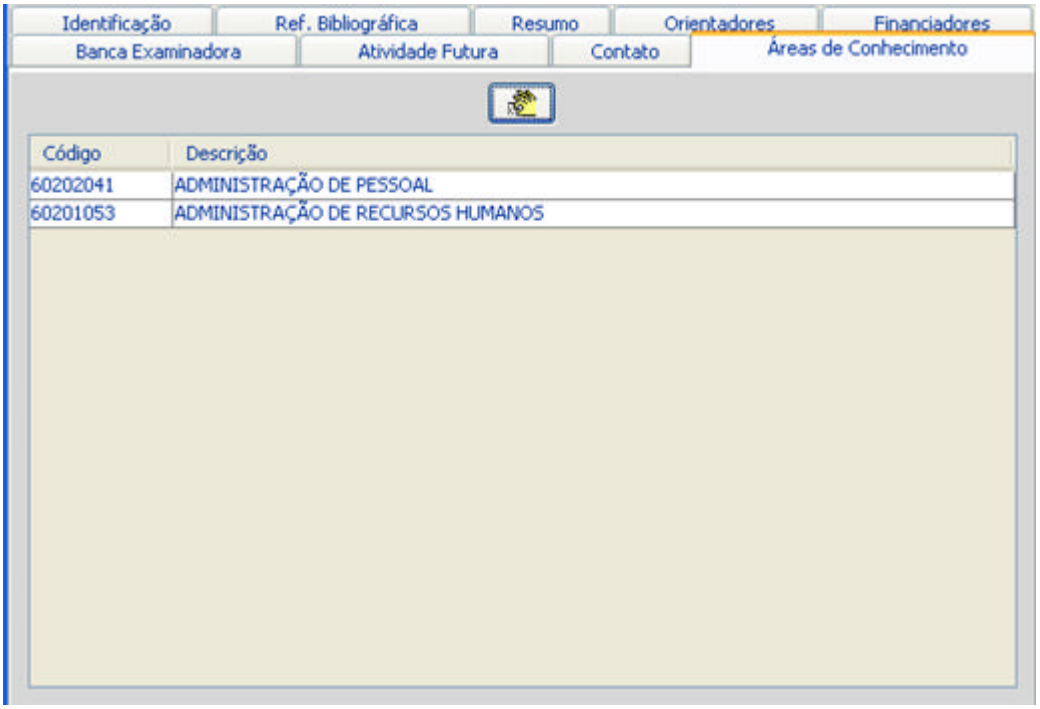
A ficha *Áreas de Conhecimento* presta-se para registro das áreas de conhecimento às quais vincula-se o Trabalho de Conclusão. A seleção é feita sobre a Tabela de Áreas do Conhecimento, utilizada pela CAPES e por várias outras agências de fomento.

Campos

Código Código identificador das áreas selecionadas, como consta na Tabela de Áreas do Conhecimento. A seleção é feita na tela de

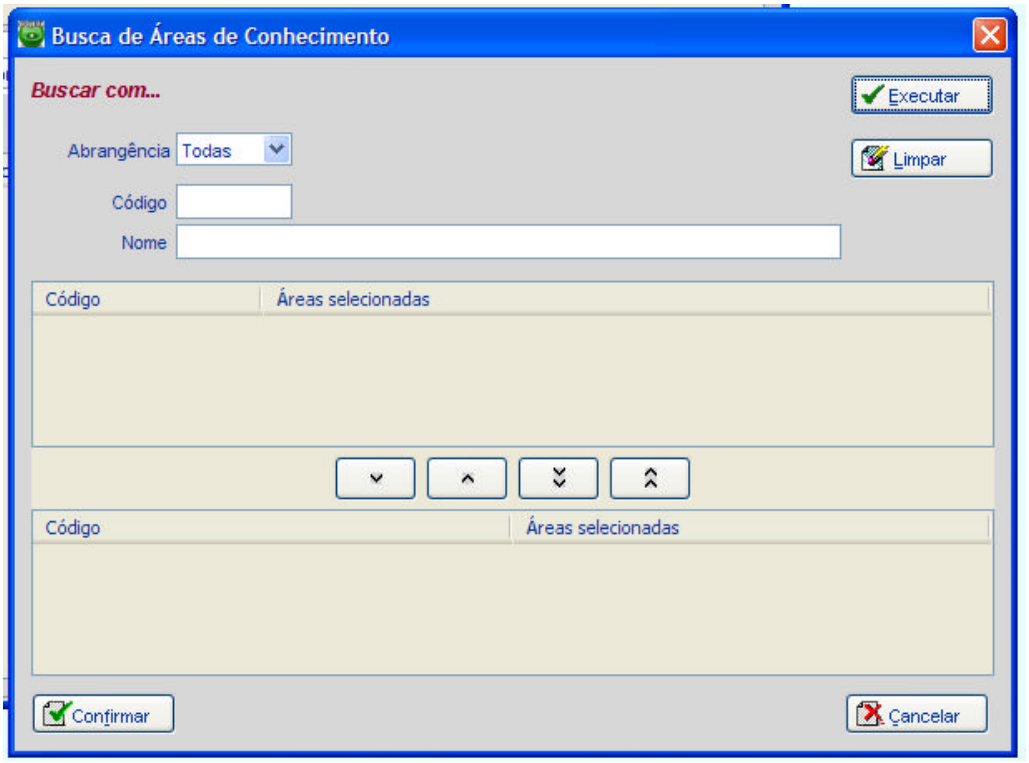
busca *Seleção de Áreas de Conhecimento*. Exibição.

Descrição Denominação da área selecionada, tal como consta na Tabela de Áreas do Conhecimento. Exibição.



Procedimento

1. Para seleção das áreas de conhecimento, o usuário deve abrir a tela *Seleção de Áreas de Conhecimento*, pressionando o botão [*Selecionar Áreas de Conhecimento*].
2. A janela Seleção *de Áreas de Conhecimento* permite que seja realizada uma busca segundo a *Abrangência*, *Código* ou *Nome* da área de conhecimento. Os itens pesquisados para a Área de Conhecimento são relacionados na tabela superior e podem ser selecionados para o Trabalho de Conclusão através dos botões .
3. Após acionar o botão [Confirmar], os itens selecionados são exibidos na ficha Áreas de Conhecimento.



4. A seleção pode ser feita em qualquer ordem, preferencialmente nos níveis mais detalhados da Tabela de Área de Conhecimento.

Produção Intelectual

Introdução

O documento genericamente denominado *Produção Intelectual* destina-se ao registro da Produção Bibliográfica, Técnica e Artística realizadas no programa. Além de dados cadastrais e de catalogação são requeridas informações adicionais, com o objetivo de relacionar a produção intelectual às linhas de pesquisa e projetos e registrar seu vínculo com os trabalhos de conclusão realizados no programa.

Face à grande diversidade de manifestações intelectuais caracterizadas como produção, a classificação e o detalhamento adotados podem não ser suficientemente abrangentes. Como orientação geral ao usuário, a produção deve ser classificada na forma mais adequada, dentre as disponíveis, levando em conta as finalidades da Coleta de Dados, como acima mencionadas.

Devem ser registrados apenas trabalhos ou atividades efetivamente concluídos e no caso da produção bibliográfica, exclusivamente os trabalhos publicados. Não devem ser registrados trabalhos apenas submetidos à publicação, mesmo que aceitos ou atividades ainda em andamento.

Considerando que há casos em que dentro dos prazos da Coleta de Dados, uma informação sobre a publicação ou divulgação de um trabalho pode não estar disponível, não é restrito o registro da produção àquela realizada no Ano base. Evidentemente, trabalhos ou atividades já registrados em Ano base anterior não devem ser novamente informados.

O vínculo da produção intelectual, notoriamente a bibliográfica, com um trabalho de conclusão, dá-se através de uma relação de autoria. Ou seja, um dos autores da produção deve ser necessariamente autor ou orientador do trabalho de conclusão. Essa informação, que atende a solicitação das comissões de avaliação, objetiva constatar o grau de disseminação desses trabalhos.

Classificação da Produção Intelectual

Para efeito de registro na aplicação Coleta de Dados, a produção intelectual é classificada, num primeiro nível, como Produção Bibliográfica, Produção Artística e Produção Técnica. Num segundo nível, a produção é classificada pelo seu *tipo*. São considerados os tipos de produção intelectual, constantes da tabela.

BIBLIOGRÁFICA	TÉCNICA	ARTÍSTICA
Artigo em Periódico	Serviços Técnicos	Outra produção cultural
Livro	Cartas, mapas ou similares	Música
Trabalho em Anais	Curso de curta duração	Artes Cênicas
Tradução	Desenvolvimento de aplicativo	Artes Visuais
Partitura Musical	Desenvolvimento de material didático e instrucional	
Artigo em Jornal ou Revista	Desenvolvimento de produto	
Outro	Desenvolvimento de técnica	
	Editoria	
	Manutenção de obra artística	
	Maquete	
	Organização de evento	
	Programa de rádio ou TV	
	Relatório de pesquisa	
	Outro	
	Apresentação de trabalho	

Detalhamento

Ver Capítulo Tabelas.

Cada tipo de produção intelectual requer um conjunto específico de informações, denominado *Detalhamento da Produção*. Os campos de detalhamento da produção intelectual são apresentados no Capítulo Tabelas.

Para a produção bibliográfica, é requerido o conjunto convencional de dados cadastrais e de catalogação. No caso da Produção Técnica e da Produção Artística, não há uma padronização consagrada, de modo que o conjunto de dados objetiva não só possibilitar sua catalogação, mas também atender a necessidades do processo de avaliação dos cursos [especificamente, neste contexto, concisão, sistematização e recuperação da informação].

Produção Intelectual

A janela *Produção Intelectual* é composta por quatro fichas:

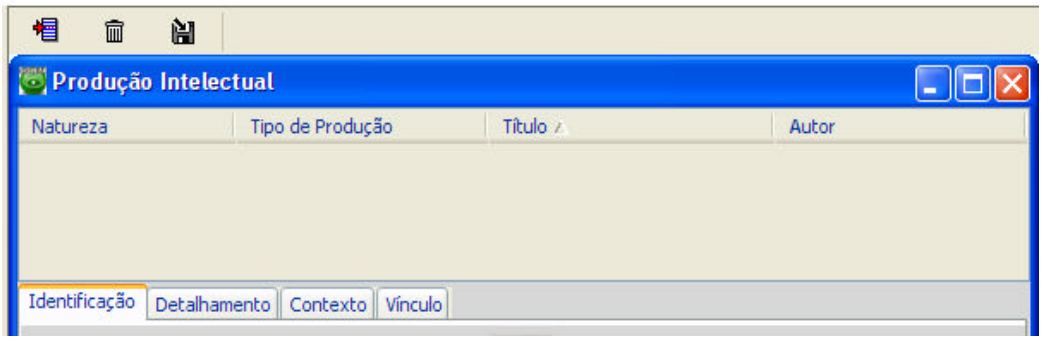
Identificação

Detalhamento

Contexto

Vínculo

Antes de operar o documento *Produção Intelectual*, recomenda-se ao usuário registrar os seus autores na base de dados, através dos documentos *Cadastros.*



Ícones disponíveis na Barra de Ferramentas:

Ícone	Nome	Função	Fichas disponíveis
	NOVO REGISTRO	Abre campo para inserção de novo trabalho de conclusão.	Todas
	EXCLUIR REGISTRO	Exclui as informações cadastradas.	Todas
	SALVAR ALTERAÇÕES	Salva as informações cadastradas.	Todas

Procedimento

1. Sempre que desejar, o usuário pode registrar o conteúdo de uma ou várias fichas na base de dados. Para tanto, deve pressionar o botão [Salvar alterações].
2. Antes de gravar, a aplicação verifica o cumprimento de algumas restrições de integridade, emitindo mensagens de erro ou de advertência.
3. Para registro de uma nova Produção Intelectual, o usuário deve acionar o ícone [Novo Registro] e iniciar a entrada de dados diretamente nos campos da ficha ativa.
4. Para consulta e atualização dos dados da Produção Intelectual já cadastrada, o usuário deve selecionar a Produção desejada na lista do cabeçalho do Documento.
5. Após a seleção, os conteúdos das fichas da janela ativa são substituídos por aqueles correspondentes à Produção selecionada.

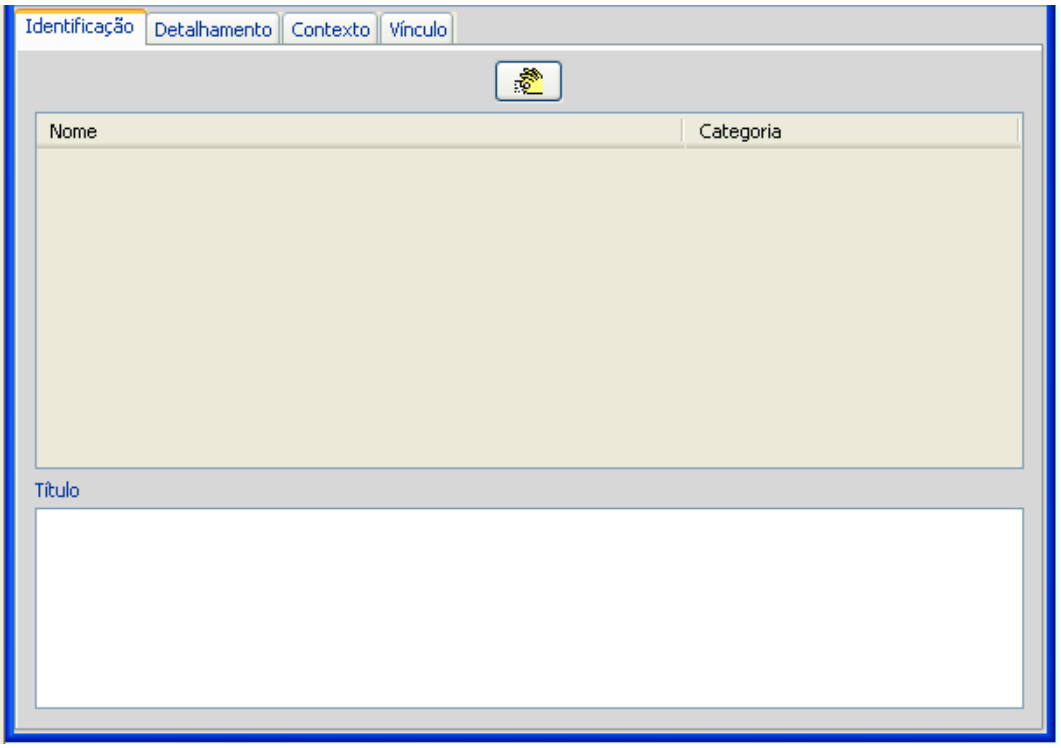
Identificação

Na ficha *Identificação* são registrados os dados comuns a qualquer natureza e tipo de produção intelectual: o nome dos autores e a denominação da produção.

Campos

Nome Nomes dos autores da produção, indicados na tela *Seleção de Autores*. Exibição.

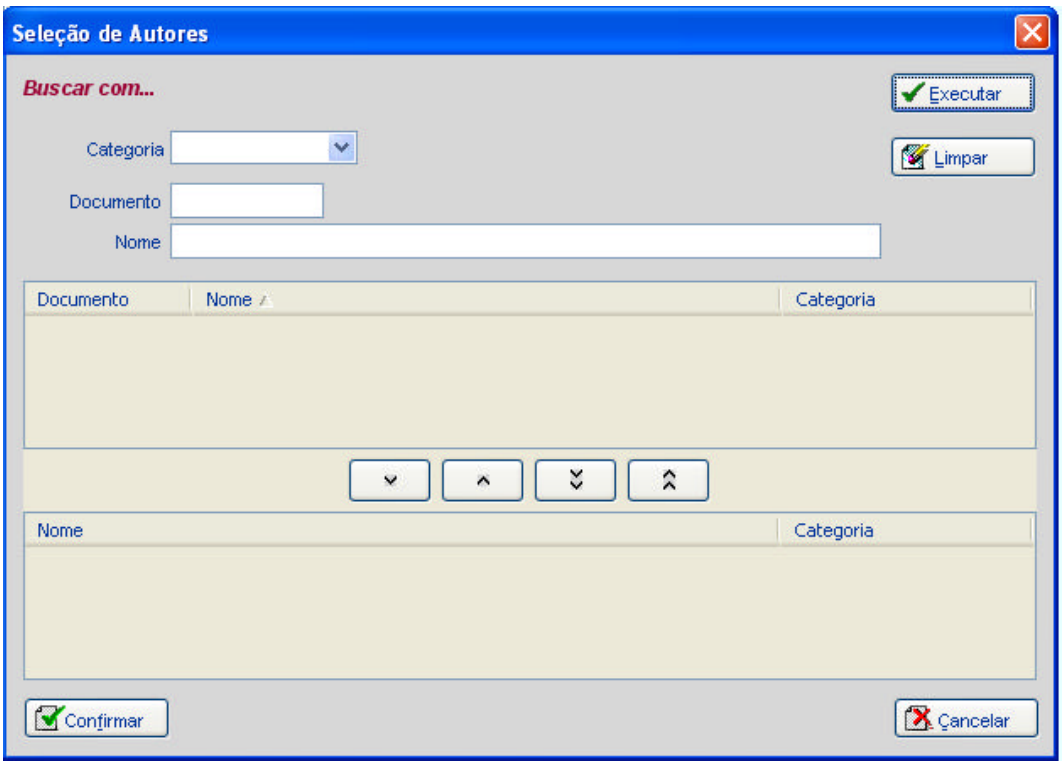
Título Denominação da produção intelectual tal como consta no documento original. Obrigatório.



Procedimento

1. Para indicar os autores da produção intelectual, o usuário deve abrir a tela *Seleção de Autores*, pressionando o botão [*Selecionar Autores*].
2. A janela *Seleção de Autores* permite que seja realizada uma busca segundo o *Documento*, *Nome* ou *Categoria* do Autor. Os nomes pesquisados são relacionados na tabela superior e podem ser selecionados para a Produção através dos botões .
3. Se os autores não mais pertencem ao programa quando a produção é divulgada, eles devem ser cadastrados como Participantes Externos.
4. Após acionar o botão

[*Confirmar*], os nomes selecionados são exibidos na ficha *Identificação.*

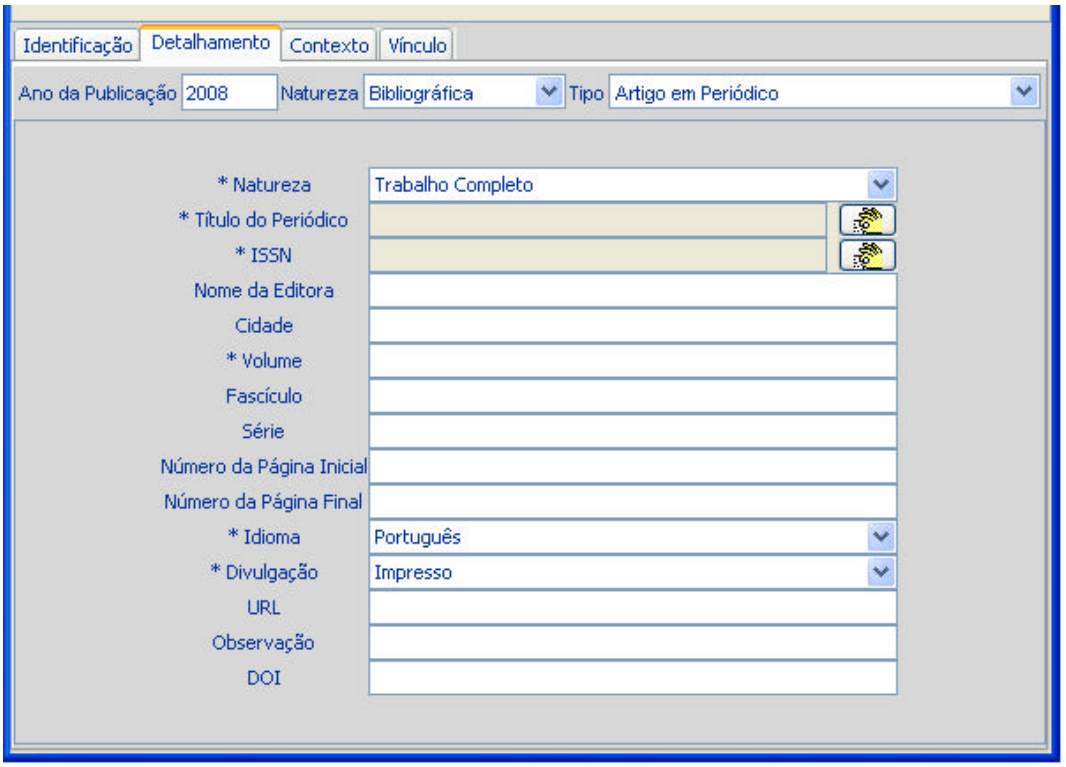


Detalhamento

Para cada um dos tipos de produção, há um conjunto específico de campos de detalhamento. Ou seja, os campos cujo preenchimento é requerido na ficha *Detalhamento* não são sempre os mesmos, variando de acordo com o conjunto *natureza* e *tipo* estabelecido.

Campos

Ano da Publicação	Ano no qual foi publicada ou encerrada a produção. Esse campo está automaticamente preenchido com o ano base, podendo ser alterado para até três anos anteriores ao ano base. Obrigatório.
Campos de detalhamento	Conjunto de campos requeridos para especificação da produção. O preenchimento de alguns desses campos é obrigatório.



Procedimento

1. Há campos de detalhamento específicos de cada tipo de produção.
2. Os campos de detalhamento desses tipos são especificados nas seções Produção Bibliográfica, Produção Artística e Produção Técnica no Capítulo Tabelas.

   Foram inseridos novos campos para Produção Intelectual, Natureza: Artística na versão 11.0 do Coleta de Dados.

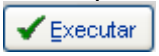
   Atenção: Em virtude das alterações ocorridas na estrutura do Currículo Lattes não será possível utilizar a ferramenta “Aproveita Currículo Lattes” do aplicativo Coleta de Dados para importação das Produções Artísticas referentes ao ano base 2012.

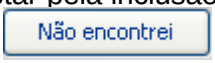
3. Os conteúdos desses campos devem reproduzir exatamente os conteúdos que constam na própria produção [nome, número da página, volume da publicação, local e nome de evento, etc.].

Observação: Periódicos e Eventos

Para facilitar o registro de artigos publicados em periódicos e eventos especializados a aplicação traz uma relação dos títulos dos veículos devidamente padronizados. Alertamos que só devem ser digitados títulos que não constem da relação. Esses títulos alimentarão o Qualis e se cadastrados de forma inconsistente poderão prejudicar o programa durante o processo de qualificação de sua produção.

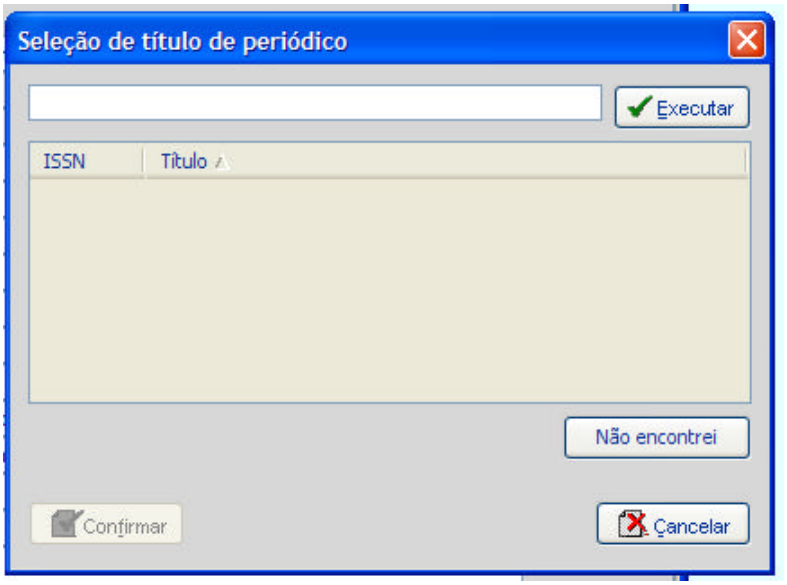
Procedimento

1. Ao selecionar a Natureza: Bibliográfica, Tipo: Artigo em periódico, o usuário deve utilizar a ferramenta de busca [*Selecionar Título de Periódico*].
2. A janela *Seleção de Título de Periódico* permite que um parâmetro para pesquisa seja inserido no campo em branco. Ao dicar em 

[*Executar*], uma lista com a relação dos veículos que tenham maior semelhança com o parâmetro inserido será apresentada.
3. Pontuação, abreviações e preposições diferentes fazem com que o título não seja reconhecido pelo aplicativo. Recomendamos que seja feita uma procura bem criteriosa com diferentes entradas.
4. O usuário pode optar pela inclusão de um dos títulos apresentados na lista ou utilizar a opção 

para cadastrar um novo título.
5. Após acionar o botão

[*Confirmar*], o Título e o ISSN selecionados são exibidos na ficha *Detalhamento.*
6. Utilizar o mesmo procedimento para eventos. Serão incluídos somente os títulos dos mesmos.



Qualis

Qualis é o resultado do processo de classificação dos veículos utilizados pelos programas de pós-graduação para a divulgação da produção intelectual de seus docentes e alunos. Tal processo foi concebido pela Capes para atender a necessidades específicas do *sistema de avaliação* e baseia-se nas informações fornecidas pelos programas por meio do Aplicativo Coleta de Dados. Essa base de dados fica disponível constantemente no sítio da CAPES e constitui importante fonte de informação para as diferentes áreas do conhecimento.

A classificação é feita ou coordenada pelo coordenador de cada área e passa por processo anual de atualização. Os veículos de divulgação citados pelos programas de pós-graduação são enquadrados em 8 estratos indicativos da importância para a área de avaliação – A1, A2, B1, B2, B3, B4, B5 e C.

Note-se que o mesmo periódico, ao ser classificado em duas ou mais áreas distintas, pode receber diferentes avaliações. Isso não constitui inconsistência, mas expressa o valor atribuído em cada área ao que o veículo publica de sua produção.

No entanto, não se pretende com essa classificação, que é específica para um processo de avaliação de área, definir qualidade de periódicos de forma absoluta.

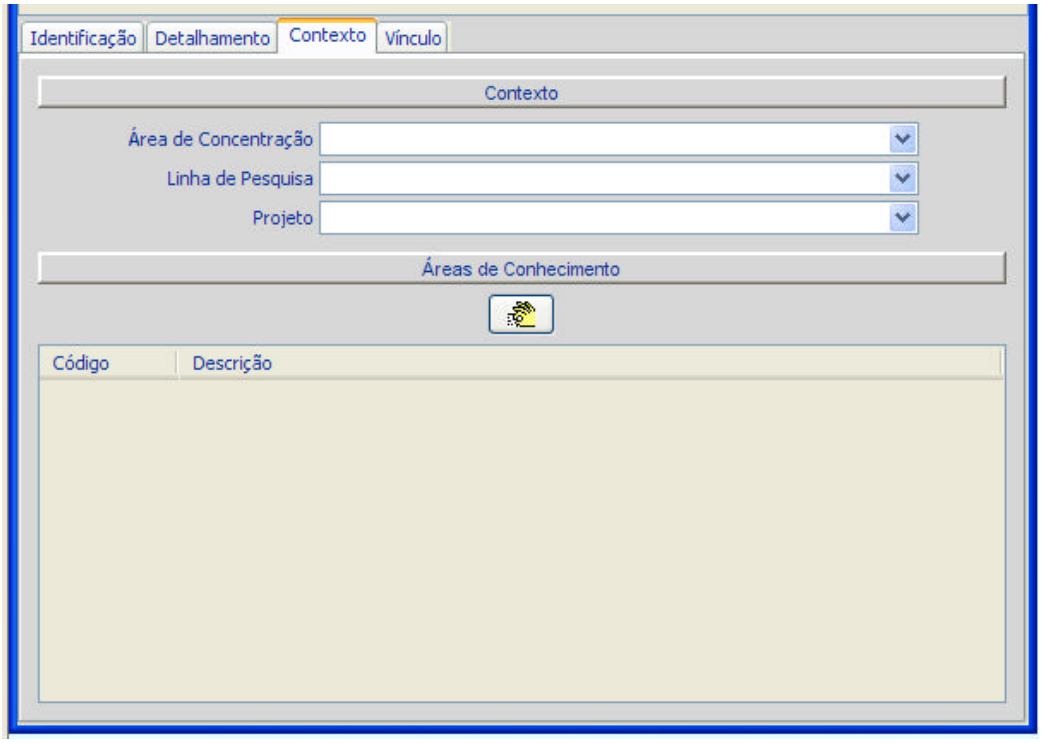
Contexto

Na ficha *Contexto*, também são registrados dados comuns a qualquer natureza e tipo de produção intelectual. A produção deve ser contextualizada em relação às linhas e projetos do programa e às suas áreas de concentração. Devem ainda ser registradas as áreas de conhecimento nas quais a produção se insere.

A seleção das áreas de conhecimento é feita sobre a Tabela de Áreas do Conhecimento, utilizada pela CAPES e por várias agências de fomento.

Campos

Área de Concentração	Área de concentração do programa à qual a produção está associada.
Linha de Pesquisa	Linha de pesquisa do programa à qual a produção está associada.
Projeto	Projeto do programa em cujo contexto foi desenvolvida a produção.
Áreas de Conhecimento	Áreas de conhecimento [nome e código] às quais a produção pode ser associada. A indicação é feita na tela de busca *Seleção de Áreas de Conhecimento*.



Procedimento

1. O registro do vínculo ou associação da produção a uma das Linhas de Pesquisa, um dos Projetos e uma das Áreas de Concentração do programa obedece à hierarquia de relações estabelecida no documento *Projetos.*

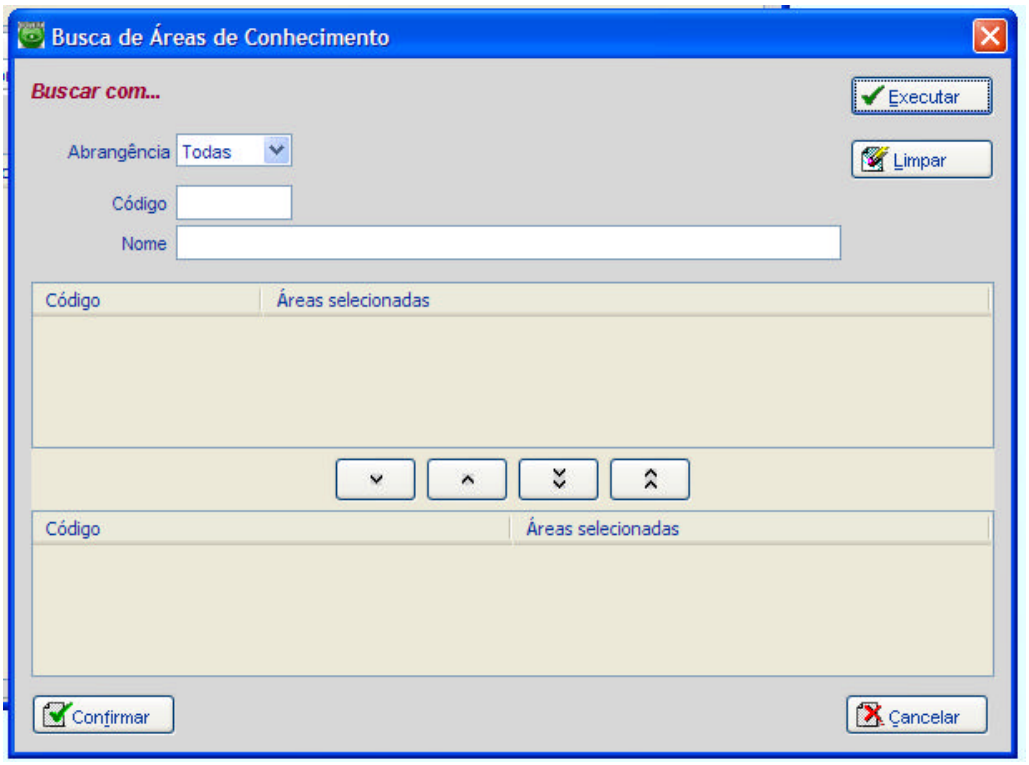
São adotados os seguintes caminhos para relacionar a Produção ao contexto das atividades de pesquisa do programa:

- ◊ Ao selecionar uma *Área de Concentração*, todas as *Linhas de Pesquisa* a ela vinculadas ficam disponíveis para seleção.
- ◊ Ao selecionar uma *Linha de Pesquisa* é exibida sua *Área de Concentração* associada e todos os *Projetos* a ela vinculados ficam disponíveis para seleção.
- ◊ Ao selecionar a linha virtual "Projeto Isolado", ficam disponíveis para seleção todos os projetos isolados. Escolhido o *Projeto* é exibida a *Área de Concentração* associada.
- ◊ Ao deixar a seleção de *Área de Concentração* e *Linha de Pesquisa* em *Branco* todos os Projetos registrados ficam disponíveis para seleção. Selecionado o *Projeto*, são exibidas a *Linha de Pesquisa* e a *Área de Concentração* às quais está associado.

2. Para indicação das áreas de conhecimento às quais concerne a produção, é utilizada a Tabela de Áreas de Conhecimento, em qualquer dos seus níveis. Recomenda-se indicar o nível de maior detalhe.
3. O usuário deve abrir a tela *Seleção de Áreas de Conhecimento*, pressionando o botão [*Selecionar Áreas de Conhecimento*].

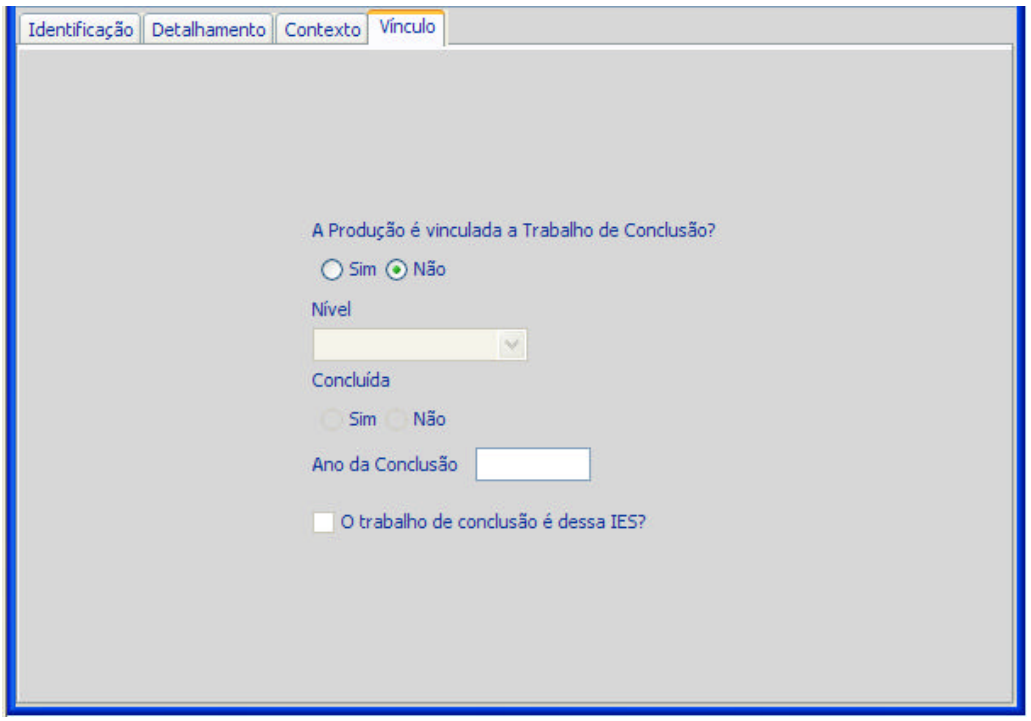
4. A janela Seleção *de Áreas de Conhecimento* permite que seja realizada uma busca segundo a *Abrangência*, *Código* ou *Nome* da área de conhecimento. Os itens pesquisados para a Área de Conhecimento são relacionados na tabela superior e podem ser selecionados para a Produção Intelectual através dos botões .

5. Após acionar o botão [Confirmar], os itens selecionados são exibidos na ficha *Contexto*.



Vínculo

A ficha *Vínculo* presta-se ao registro da relação da produção com trabalhos de conclusão. A caracterização do vínculo exige que um dos autores da produção seja autor ou orientador do trabalho de conclusão. O vínculo pode ocorrer com trabalho de conclusão concluído ou em andamento, do próprio ou de outro programa.



Campos

Nível	Nível do trabalho de conclusão. Obrigatório. Opções: *mestrado acadêmico; mestrado profissional; doutorado.*
Concluída	Situação do trabalho de conclusão. Opção obrigatória entre: *concluída [sim]; não concluída [não].*
Ano da Conclusão	Ano no qual o trabalho de conclusão foi concluído.
Titulação na IES do Programa	Se a IES da titulação do trabalho de conclusão é a mesma do programa.

Procedimento

Não havendo indicação do Nível do trabalho de conclusão, os demais campos da ficha não são habilitados para preenchimento. Nesses casos,

Consideram-se que não há vínculo a registrar.

Fluxo Discente

O documento *Fluxo Discente* destina-se à visualização das informações relativas ao corpo discente dos cursos de Mestrado Acadêmico e de Doutorado ou de Mestrado Profissional.

O fluxo de alunos é representado pela diferença entre entrada e saída de alunos durante o ano base, considerando alunos novos e antigos, número de titulações, a evasão e a mudança de nível do mestrado para o doutorado.

Aberta a janela, seu cabeçalho apresenta os cursos do programa, tal como cadastrados na CAPES. Apenas dados desses cursos podem ser coletados pela aplicação.

A janela *Fluxo Discente* dispõe de uma função verificadora da consistência quantitativa dos dados fornecidos. Esse teste de consistência deve ser satisfeito para que os dados do programa possam ser exportados para depósitos remotos.

Os dados exibidos nesse documento são inferidos do documento *Cadastro de Discente* e do documento *Trabalhos de Conclusão*, tal como esclarecido a seguir:

ENTRADAS

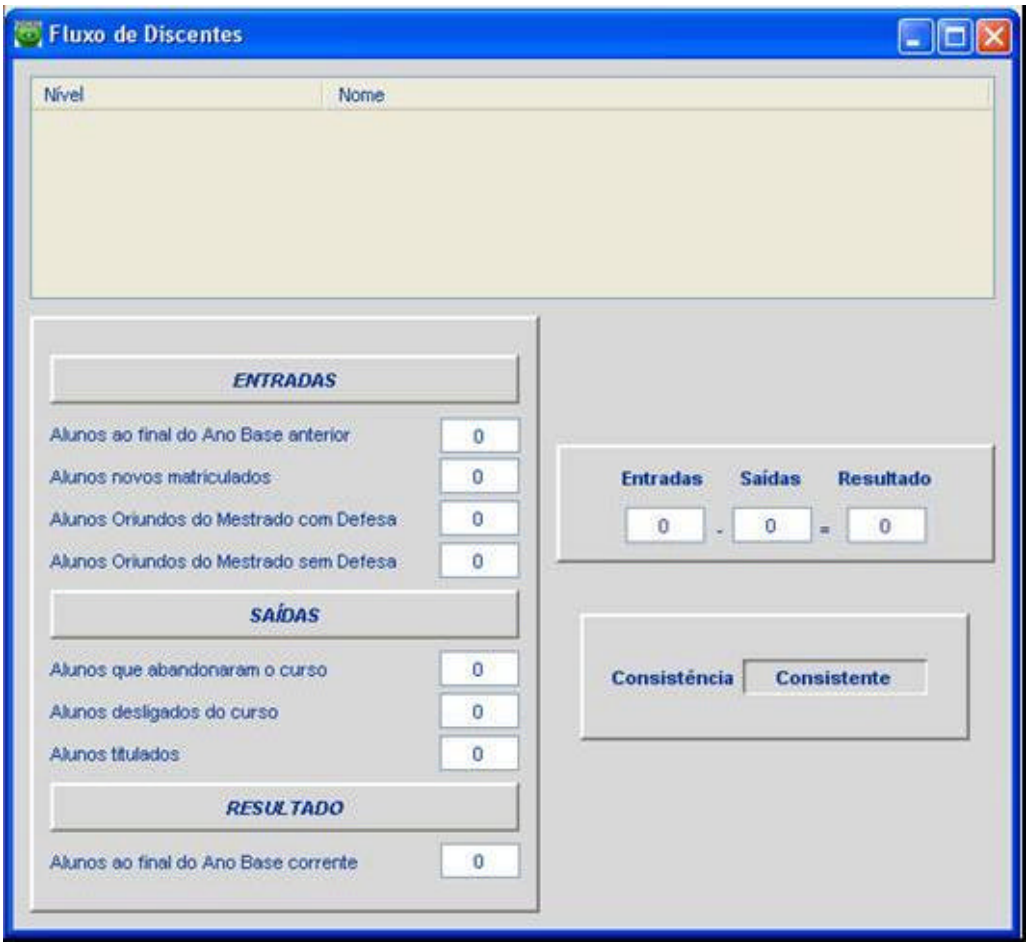
Alunos ao final do Ano base anterior	Total de alunos remanescentes do ano base anterior, trazido da respectiva base de dados e reproduzido para o ano base corrente.
Alunos novos matriculados	Inferido do documento *Cadastro de Discente*, dos itens: Status: Matriculado Data de matrícula: = ano base corrente
Alunos oriundos do Mestrado com Defesa	Inferido do documento *Cadastro de Discente*, dos itens: Nível: Doutorado Status: mudança de nível com defesa
Alunos oriundos do Mestrado sem Defesa	Inferido do documento *Cadastro de Discente*, dos itens: Nível: Doutorado Status: mudança de nível sem defesa

SAÍDAS

Alunos que abandonaram o curso	Inferido do documento *Cadastro de Discente*, do item: Status: Abandonou
Alunos desligados do curso	Inferido do documento *Cadastro de Discente*, do item: Status: Desligado
Alunos titulados	Inferido dos documentos: *Cadastro de Discente*, do item Status: Titulado; *Trabalhos de Conclusão*

Resultados

Alunos ao final do Ano base corrente (= alunos remanescentes do Ano base anterior, acrescidos dos alunos novos do Ano base corrente)	Inferido do documento *Cadastro de Discente*, do item: Status: matriculado



Relatórios

Introdução

Na pasta *Relatórios* da estrutura de árvore, o usuário terá acesso a um conjunto de funções que comandam a emissão de relatórios e de formulários. O usuário dispõe das seguintes opções:

- *Relatórios de Conferência*

  Relatórios de auxílio à verificação integral dos dados registrados. A disposição dos dados reflete, com a fidelidade possível, a sua distribuição nas telas e janelas da aplicação.

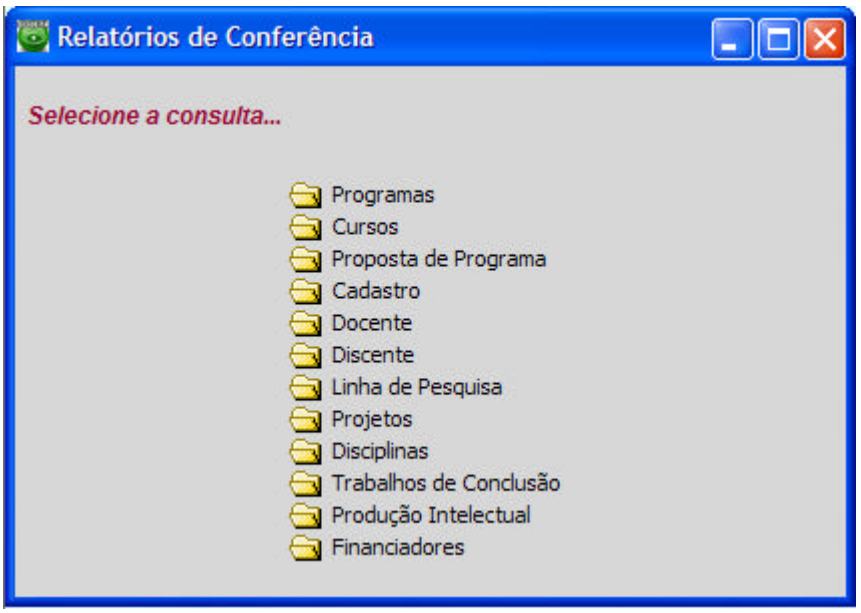
- *Relatórios de Consolidação*

  Relatórios de atividades que organizam os dados tendo como referência os docentes, discentes e participantes externos.

Relatórios de Conferência

A janela *Relatórios de Conferência* apresenta doze opções de relatórios:

◊ Programas
◊ Cursos
◊ Proposta de Programa
◊ Cadastro
◊ Docente
◊ Discente
◊ Linha de Pesquisa
◊ Projetos
◊ Disciplinas
◊ Trabalhos de Conclusão
◊ Produção Intelectual
◊ Financiadores



Busca para Relatórios de Conferência

Selecionado o relatório desejado, é aberta a tela *Busca para Relatórios de Conferência*. Nessa tela o usuário pode definir filtros ou critérios de busca utilizados para identificar os registros na base de dados que devem constar no relatório. Devem ser selecionados o nome da IES e do programa.

Campos

Na tabela abaixo são relacionados os campos utilizados como filtros de busca em cada um dos documentos.

PROGRAMAS	CURSOS	PROPOSTA DO PROGRAMA	CADASTRO	DOCENTE	DISCENTE
Instituição Programa	Instituição Programa	Instituição Programa	Instituição Programa Categoria Documento Nome	Instituição Programa Docente	Instituição Programa Discente

LINHA DE PESQUISA	PROJETOS	DISCIPLINAS	TRABALHOS DE CONCLUSÃO	PRODUÇÃO INTELECTUAL	FINANCIADORES
Instituição Programa	Instituição Programa Linha de Pesquisa	Instituição Programa Sigla/Número Nome Nível	Instituição Programa Nível Documento Nome Título	Instituição Programa Natureza Tipo	Instituição Programa

Os Relatórios de Conferência exibem todos os dados de cada registro feito em um documento da coleta de dados. O seu objetivo é possibilitar a conferência da digitação de dados, dando ao usuário uma visão detalhada dos registros feitos na base de dados. Por exemplo, o Relatório *Disciplinas* exibe todos os dados relacionados às disciplinas já cadastradas.

Desse modo o usuário pode exercer um controle geral sobre o processo de coleta e digitação de dados do programa. A emissão (visualização e impressão) dos Relatórios de Conferência pode ser ordenada sempre que o usuário desejar.

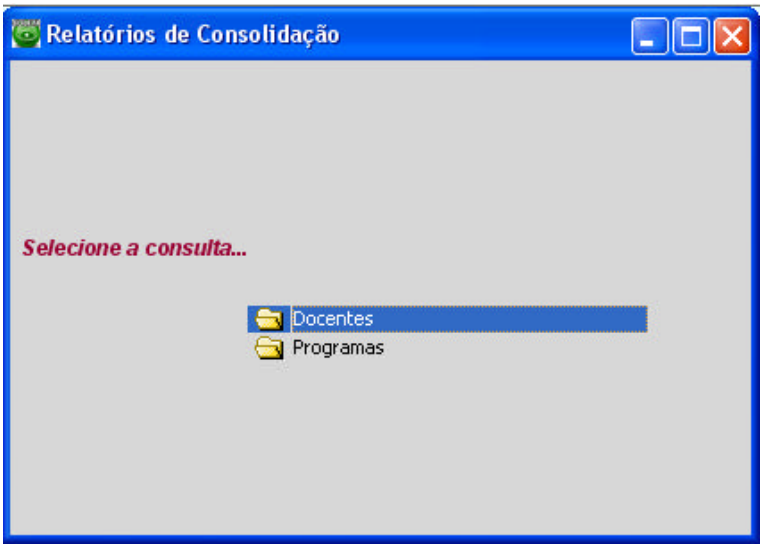
Relatórios de Consolidação

A janela *Relatórios de Consolidação* apresenta duas opções:

- Docentes
- Programas

O Relatório de *Consolidação Docente* reúne os dados quantitativos registrados na base relacionados a cada docente, tais como número de Orientações concluídas, Trabalhos completos, Anais completos, Projetos, Livros.

O Relatório de *Consolidação Programas* apresenta dados quantitativos referentes à Produção do Programa, tais com número de Trabalhos completos, Outras publicações, pesquisa.



Visualização e Impressão de Relatórios

Selecionar a IES e o Programa e clicar em

. A aplicação exibirá uma janela de visualização do relatório selecionado.

No rodapé da página são exibidos o número da página, a data e hora em que fora solicitado o relatório.

Todos os relatórios, formulários e demais documentos da aplicação são diagramados para papel de tamanho A4. Sua impressão deve ser feita com impressoras do tipo *jato de tinta* ou *laser*. A impressão pode ser a cores ou em preto-e-branco. A utilização de outras impressoras ou tamanhos de papel pode alterar a diagramação destes documentos.

Importação e Exportação

Introdução

Essa função atende aos programas de pós-graduação para instalação da base de dados específica, importação de arquivos com dados do Aplicativo Cadastro de Discentes e geração de *Arquivo Específico de Exportação* para envio à CAPES (após o preenchimento).

Importação

Os dados do programa são transferidos do *Arquivo Específico*, capturado pela Internet, para o banco de dados da aplicação. Esta captura deve ser feita pela pró-reitoria ou órgão equivalente da IES. A denominação do *Arquivo Específico* reproduz o código do programa.

O processo de *Importação* presta-se também para implantar alterações nas "tabelas residentes" da aplicação, quando necessário. Esse processo é desencadeado pela CAPES.

Como explicado, se Arquivos Específicos de mais de um programa são importados pela aplicação para o mesmo banco de dados, caracteriza-se uma instalação multi-Programa. Arquivos Específicos de mais de uma IESs caracterizam uma instalação multi-IES.

Exportação

A transferência anual de dados para a CAPES é a principal utilização do processo de *Exportação*. Os dados devem ser transferidos inicialmente para a Reitoria da IES à qual pertence o Programa.

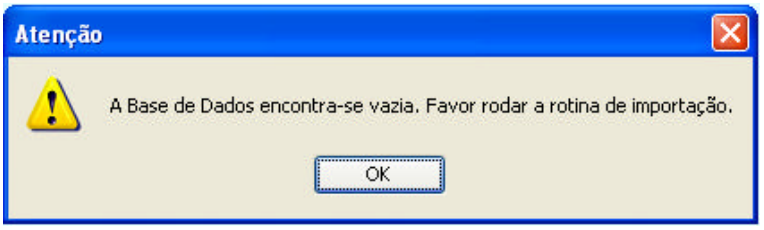
O processo de *Exportação* transfere arquivos construídos pela aplicação, com as informações registradas pelo programa, para depósitos remotos: meio magnético [disquetes] ou eletrônico [via rede], e também para diretórios do disco rígido, especificados pelo usuário.

O processo de exportação pode ser executado sempre que ordenado.

Instalação da Base de Dados do Programa

Na primeira vez em que o usuário tenta utilizar a aplicação é exibida uma mensagem de advertência assinalando que a base de dados está vazia. Deve

então ser acionada a rotina de importação dos dados de identificação do programa. Enquanto a base de dados do programa não for instalada, a rotina de importação é a única função ativa na aplicação.



Importação e Exportação de Dados

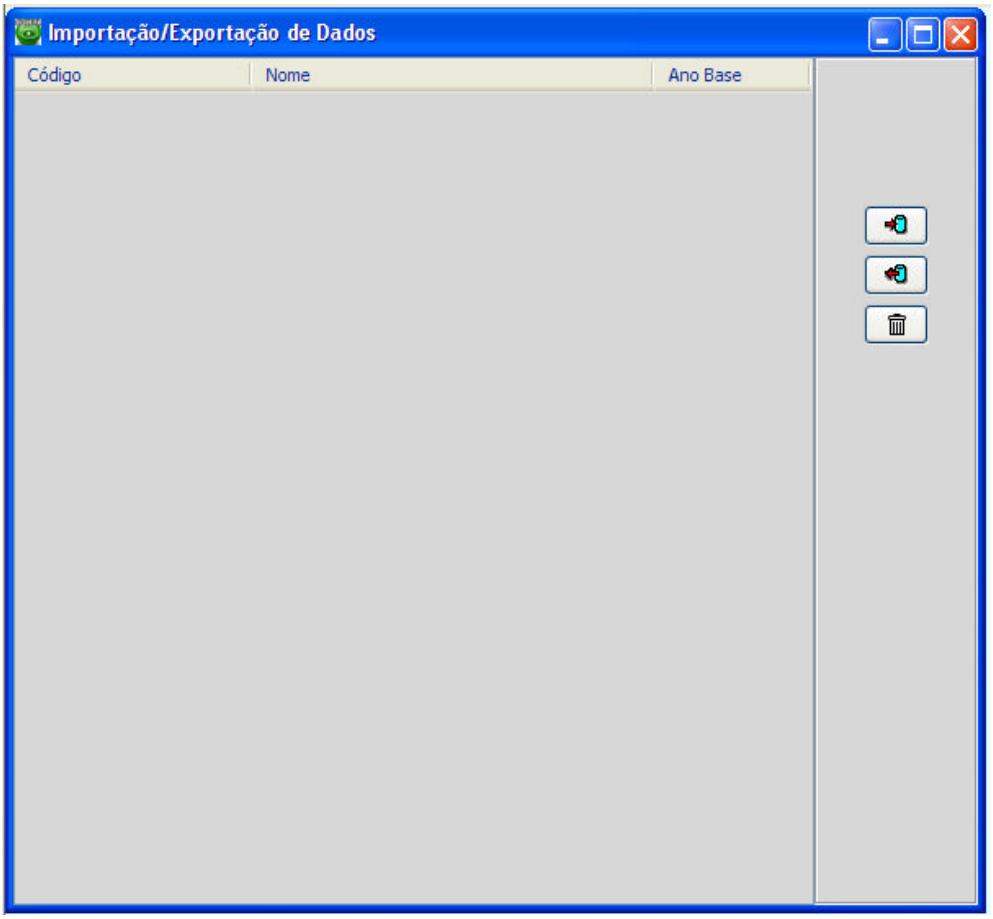
Nesta janela são identificados por seus códigos e denominações os programas que utilizam a presente instalação da aplicação, ou seja, que nela abrigam suas bases de dados.

Ícones disponíveis na Barra de Ferramentas:

Ícone	Nome	Função	Fichas disponíveis
	Importar dados	Aciona o procedimento de importação do conteúdo do Arquivo Específico.	–
	Exportar dados	Aciona o procedimento de exportação do conteúdo da base de dados, criando um Arquivo Específico do programa.	–
	Excluir registro	Elimina toda a base de dados do programa selecionado pela posição da barra colorida.	–

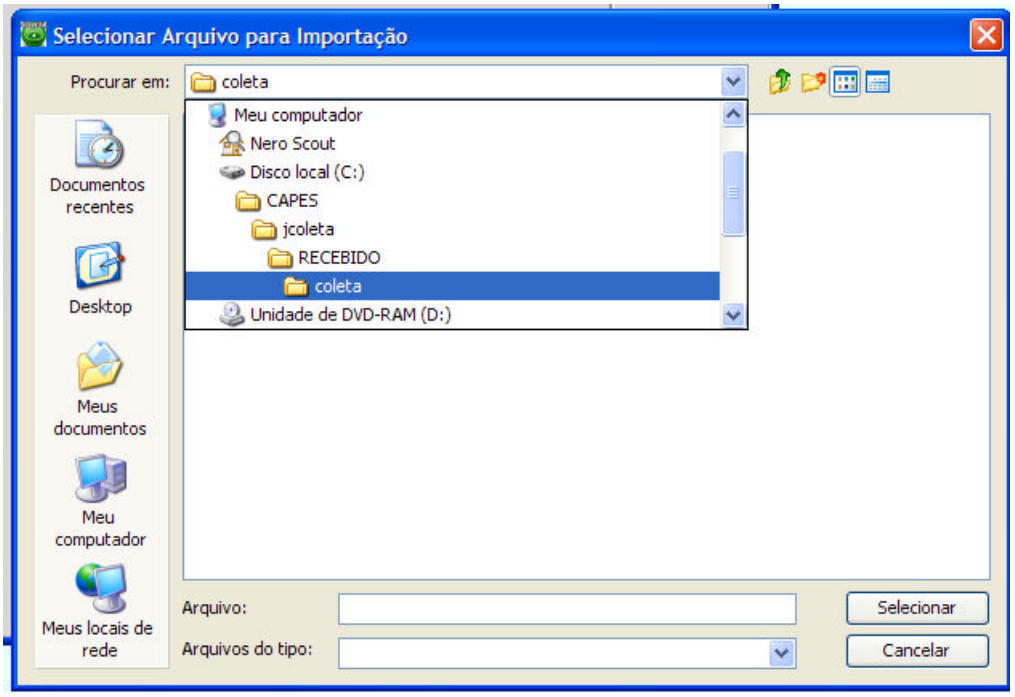
Campos

Código	Código do Programa. Exibição.
Nome	Nome do Programa. Exibição.
Ano Base	Ano ao qual se referem os dados inseridos

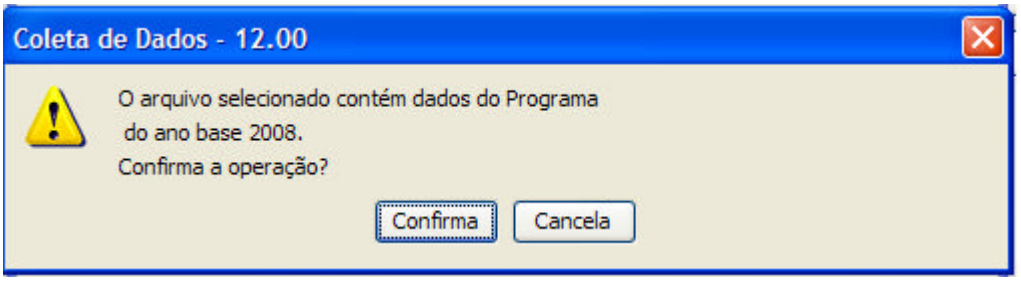


Procedimento de Importação

1. Acionado o botão [*Importar Dados*], a tela *Selecionar arquivo para Importação* é exibida.
2. Para seleção, seguir o procedimento habitual do *Windows*. O usuário deve selecionar o diretório no qual foi salvo o *Arquivo Específico*.
3. Para facilitar a localização, é recomendado guardar o arquivo no diretório ...\capes\jcoleta\recebido\coleta, criado na instalação da aplicação.



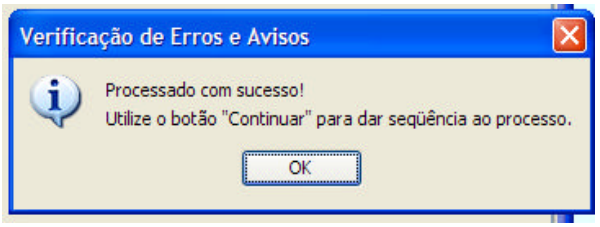
4. Ordenado o processo de importação, a aplicação demanda confirmação.



5. No transcorrer do processo de importação, a aplicação informa o número de registros transferidos para cada uma das tabelas.
6. Caso já existam dados do mesmo programa no banco de dados, a aplicação adverte que os mesmos serão sobrepostos pelos dados importados. Essa situação não ocorre na primeira utilização da aplicação, sendo antes uma advertência para prevenir perda de dados.

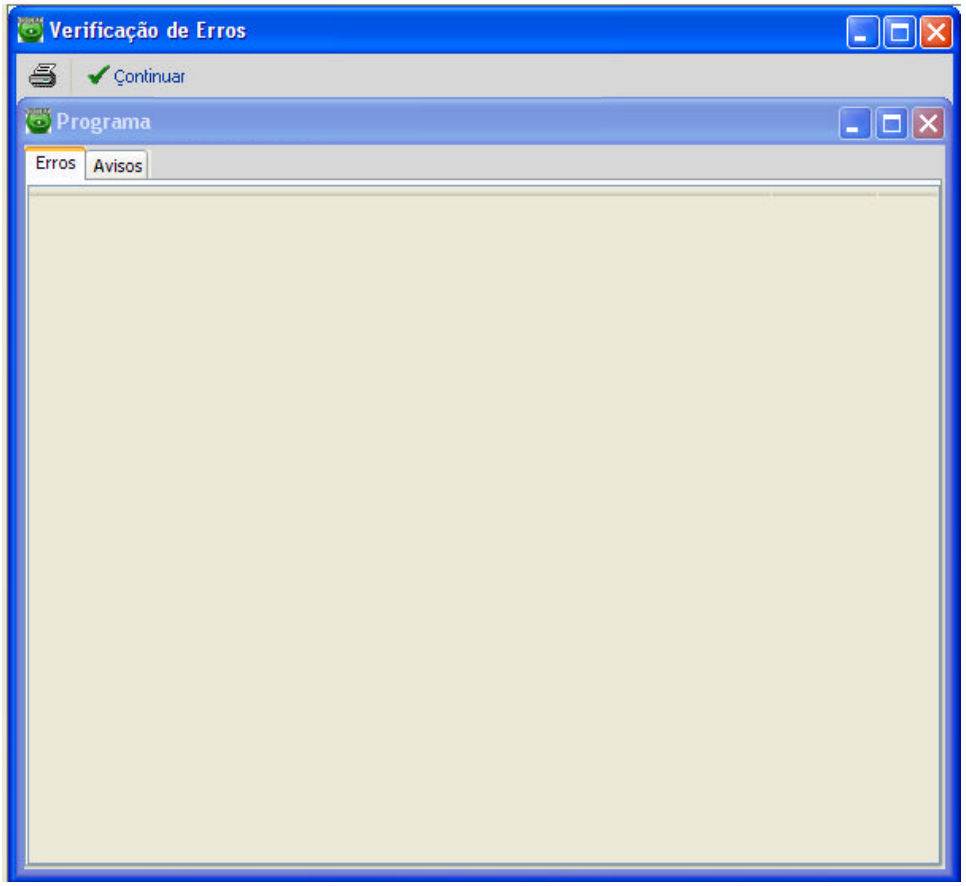
Procedimento de Exportação

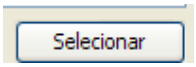
1. Após selecionar o Programa desejado, ao acionar o botão [*Exportar Dados*], o sistema inicia automaticamente uma *Verificação de Erros*.
2. Caso não haja erros a serem corrigidos, a seguinte mensagem aparecerá:



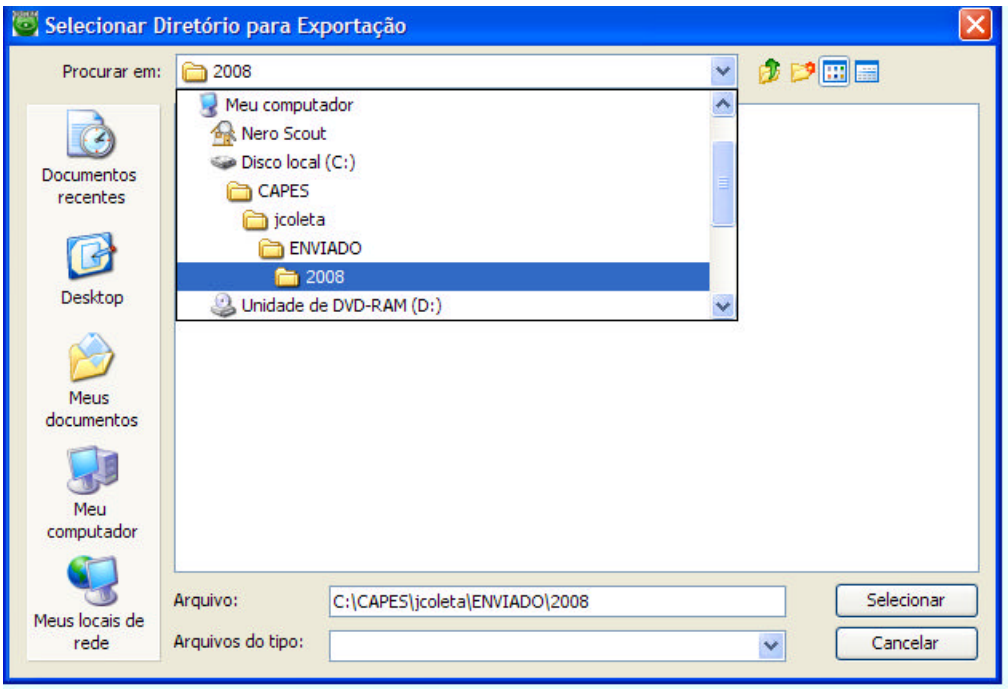
3. Na janela da *Verificação de Erros* clicar em

e a tela *Selecionar Diretório para Exportação* é exibida.

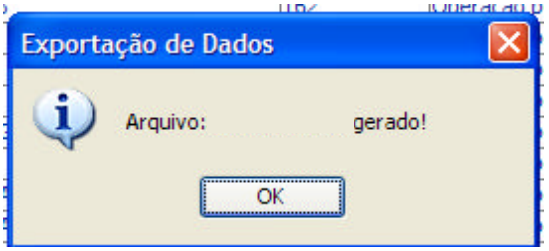


4. O usuário deve especificar o meio físico de destino, aquele para onde devem ser transferidos os dados. Em seguida, acionar o botão 

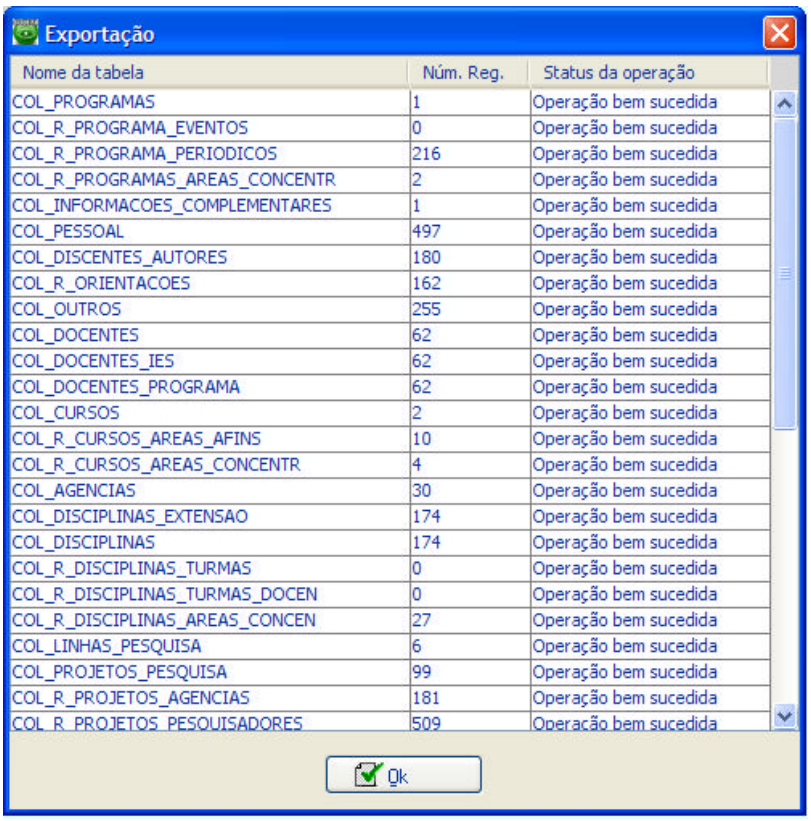
[*Selecionar*].
5. Não havendo indicação, o *Arquivo Específico* é salvo no diretório ...\capes\jcoleta\enviado\[ano base], criado na instalação da aplicação.



7. Caso ocorra tudo como previsto, aparecerá a seguinte mensagem de aviso:



8. No transcorrer do processo de exportação, a aplicação informa o número de registros em cada uma das tabelas.


Exportação
Nome da tabela
Núm. Reg.
Status da operação
COL_PROGRAMAS 1 Operação bem sucedida
COL_R_PROGRAMA_EVENTOS 0 Operação bem sucedida
COL_R_PROGRAMA_PERIODICOS 216 Operação bem sucedida
COL_R_PROGRAMAS_AREAS_CONCENTR 2 Operação bem sucedida
COL_INFORMACOES_COMPLEMENTARES 1 Operação bem sucedida
COL_PESSOAL 497 Operação bem sucedida
COL_DISCENTES_AUTORES 180 Operação bem sucedida
COL_R_ORIENTACOES 162 Operação bem sucedida
COL_OUTROS 255 Operação bem sucedida
COL_DOCENTES 62 Operação bem sucedida
COL_DOCENTES_IES 62 Operação bem sucedida
COL_DOCENTES_PROGRAMA 62 Operação bem sucedida
COL_CURSOS 2 Operação bem sucedida
COL_R_CURSOS_AREAS_AFINS 10 Operação bem sucedida
COL_R_CURSOS_AREAS_CONCENTR 4 Operação bem sucedida
COL_AGENCIAS 30 Operação bem sucedida
COL_DISCIPLINAS_EXTENSAO 174 Operação bem sucedida
COL_DISCIPLINAS 174 Operação bem sucedida
COL_R_DISCIPLINAS_TURMAS 0 Operação bem sucedida
COL_R_DISCIPLINAS_TURMAS_DOCEN 0 Operação bem sucedida
COL_R_DISCIPLINAS_AREAS_CONCEN 27 Operação bem sucedida
COL_LINHAS_PESQUISA 6 Operação bem sucedida
COL_PROJETOS_PESQUISA 99 Operação bem sucedida
COL_R_PROJETOS_AGENCIAS 181 Operação bem sucedida
COL_R_PROJETOS_PESQUISADORES 509 Operação bem sucedida
Ok

Cópias de Segurança

Introdução

A função *Cópia de Segurança* tem o objetivo de gerar arquivos de *Backup* para a segurança do programa em relação a qualquer problema no computador onde a aplicação está instalada.

Pode ser gerada uma *Cópia de Segurança* a qualquer momento, da mesma forma que qualquer *Cópia de Segurança* pode ser restaurada na aplicação sempre que preciso.

ATENÇÃO: Ao restaurar uma *Cópia de Segurança* os dados disponíveis na aplicação são substituídos por aqueles que constam na *Cópia*, de forma que informações podem ser perdidas, caso a *Cópia* esteja desatualizada em relação ao preenchimento.

- É expressamente recomendado que o usuário faça freqüentemente cópias de segurança da base de dados do programa.

- As cópias de segurança devem ser mantidas em diretórios distintos daqueles utilizados pela aplicação. Preferencialmente, esses arquivos devem ser mantidos em meios físicos distintos daquele que abriga a aplicação: outro disco rígido ou mídias removíveis.

Cópia de Segurança

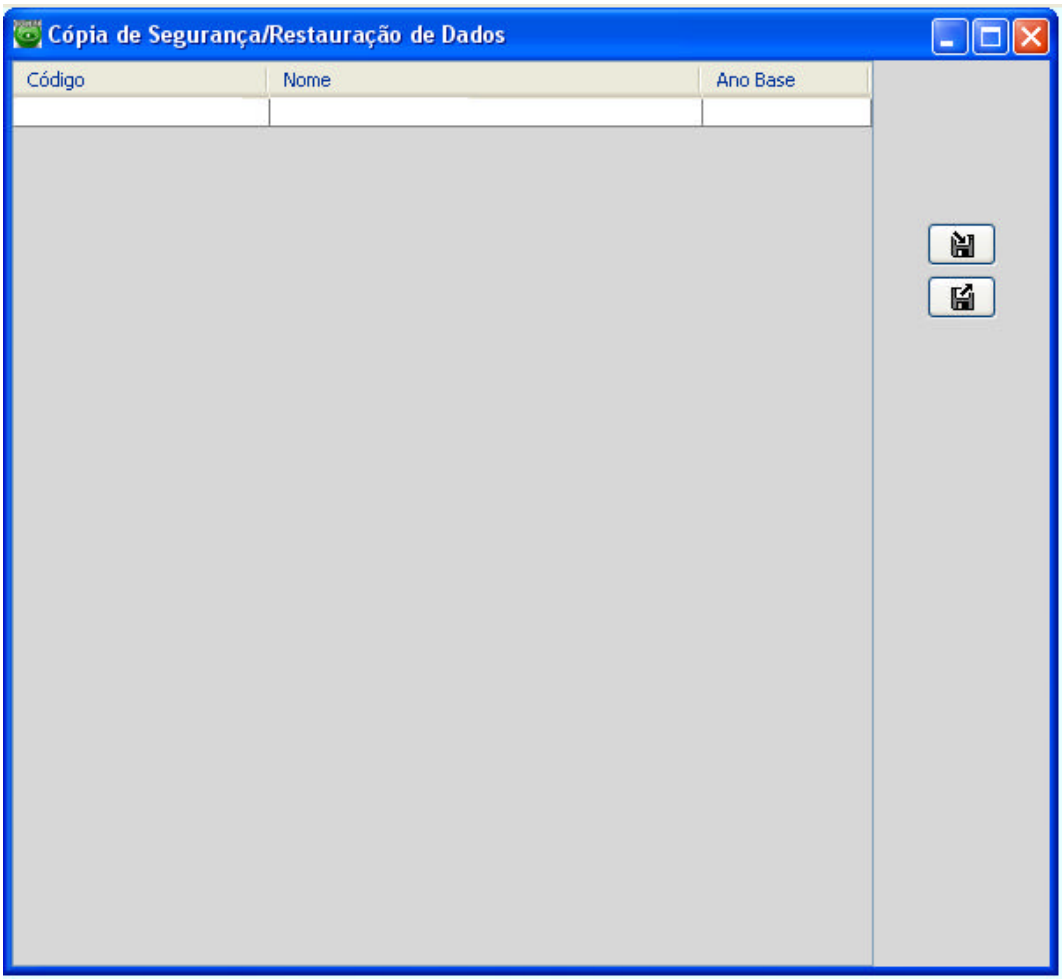
Nesta janela são identificados por seus códigos e denominações os programas que utilizam a presente instalação da aplicação, ou seja, que nela abrigam suas bases de dados.

Ícones disponíveis na Barra de Ferramentas:

Ícone	Nome	Função	Fichas disponíveis
	Gerar Cópia de Segurança	Aciona o procedimento de geração do arquivo *Backup*.	–
	Restaurar Cópia de Segurança	Aciona o procedimento de Restauração do arquivo *Backup*.	–

Campos

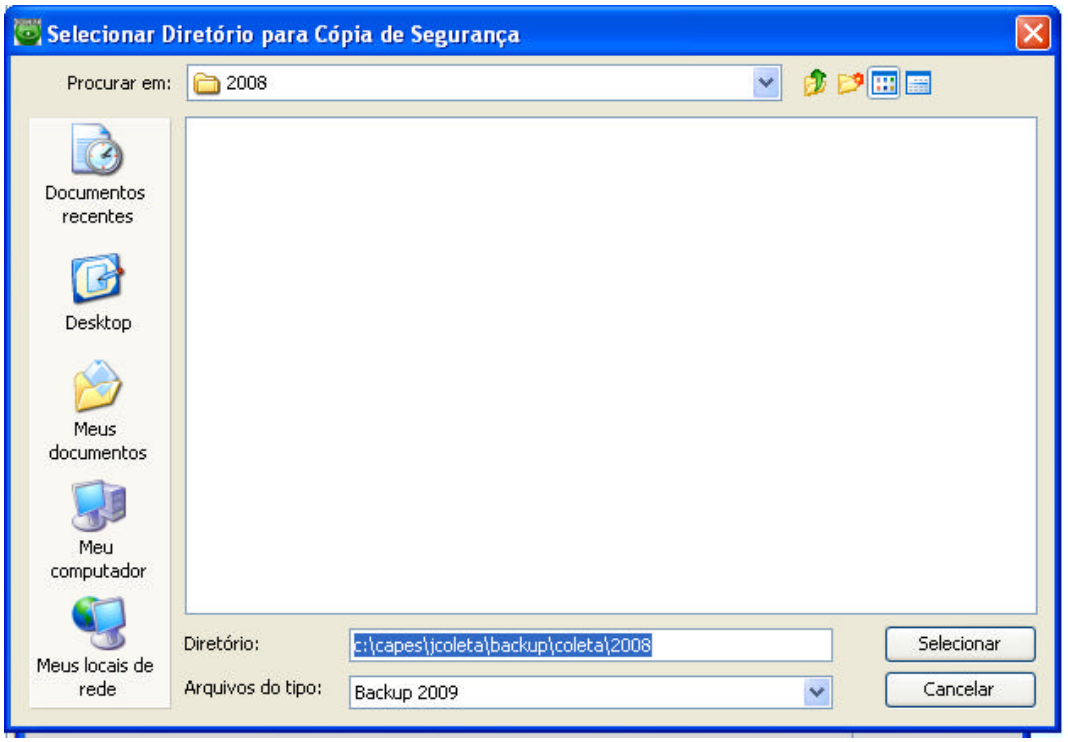
Código	Código do Programa. Exibição.
Nome	Nome do Programa. Exibição.
Ano Base	Ano ao qual se referem os dados inseridos

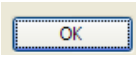


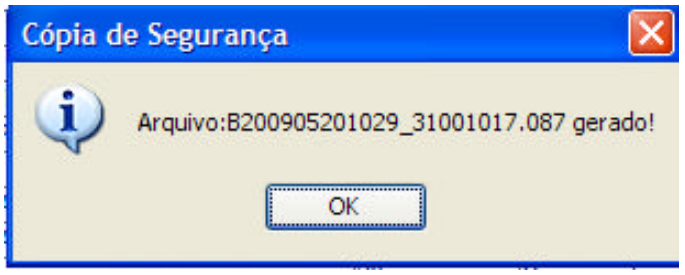
Procedimento

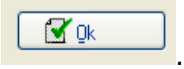
1. Para criar a *Cópia de Segurança*, clicar em [*Gerar cópia de segurança*].

2. Será exibida a janela *Selecionar Diretório para Cópia de Segurança*, onde deve ser selecionado o diretório no qual o arquivo será salvo.
3. Não havendo indicação, o *Arquivo Backup* é salvo no diretório ...\capes\jcoleta\backup\coleta\[ano base], criado na instalação da aplicação.



4. Clicar em . A janela abaixo será exibida. Clicar em 



5. Ao término da operação, aparecerá a tela com um novo botão, caso deseje continuar, clicar no botão  .

Cópia de Segurança
Nome da tabela
Núm. Reg.
Status da operação
COL_PROGRAMAS 2 Operação bem sucedida
COL_R_PROGRAMA_EVENTOS 0 Operação bem sucedida
COL_R_PROGRAMA_PERIODICOS 216 Operação bem sucedida
COL_R_PROGRAMAS_AREAS_CONCENTR 2 Operação bem sucedida
COL_INFORMACOES_COMPLEMENTARES 2 Operação bem sucedida
COL_PESSOAL 1000 Operação bem sucedida
COL_DISCENTES_AUTORES 180 Operação bem sucedida
COL_R_ORIENTACOES 162 Operação bem sucedida
COL_OUTROS 757 Operação bem sucedida
COL_DOCENTES 63 Operação bem sucedida
COL_DOCENTES_IES 62 Operação bem sucedida
COL_DOCENTES_PROGRAMA 63 Operação bem sucedida
COL_CURSOS 4 Operação bem sucedida
COL_R_CURSOS_AREAS_AFINS 10 Operação bem sucedida
COL_R_CURSOS_AREAS_CONCENTR 4 Operação bem sucedida
COL_AGENCIAS 30 Operação bem sucedida
COL_DISCIPLINAS_EXTENSAO 174 Operação bem sucedida
COL_DISCIPLINAS 174 Operação bem sucedida
COL_R_DISCIPLINAS_TURMAS 0 Operação bem sucedida
COL_R_DISCIPLINAS_TURMAS_DOCEN 0 Operação bem sucedida
COL_R_DISCIPLINAS_AREAS_CONCEN 27 Operação bem sucedida
COL_LINHAS_PESQUISA 7 Operação bem sucedida
COL_PROJETOS_PESQUISA 99 Operação bem sucedida
COL_R_PROJETOS_AGENCIAS 181 Operação bem sucedida
COL_R_PROJETOS_PESQUISADORES 509 Operação bem sucedida
Ok

6. Na geração da *Cópia de Segurança* é criado um arquivo identificado pelo código do programa precedido pela letra B, a data e a hora; o que permite a localização precisa de cada arquivo gerado.

Verificação de Erros

Introdução

Como apoio ao usuário, a aplicação dispõe de um procedimento de *Verificação de Erros*, acessível através da opção *Utilitários* na barra de menu. Esse procedimento pode ser acionado a qualquer momento ou obrigatoriamente, de forma automática, antes da geração do arquivo de exportação de dados.

Verificação de Erros

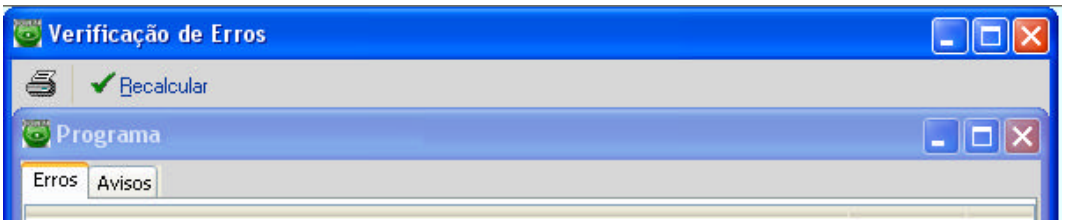
Essa função verifica a existência de preenchimentos incompletos ou inconsistentes em vários campos de diversos documentos. Da verificação podem resultar as seguintes situações:

Erros Preenchimentos incompletos ou inconsistentes em alguns campos selecionados para verificação. Essas ocorrências devem ser eliminadas antes da geração do arquivo de exportação de dados.

Avisos Possibilidade de preenchimentos incompletos ou inconsistentes em campos selecionados para verificação. Essas ocorrências não impedem a geração do arquivo de exportação de dados.

Ícones disponíveis na Barra de Ferramentas:

Ícone	Nome	Função	Fichas disponíveis
	Imprimir	Aciona o procedimento de impressão das listas de Erros ou Avisos	Todas
	Recalcular	Reinicia o processo de *Verificação de Erros*	Todas



Procedimento

1. Selecionada a opção *Verificação de Erros*, a função de verificação é acionada automaticamente.
2. Feita a verificação, são exibidas nas fichas *Erros* e *Avisos* as listas de itens testados. Para imprimir a lista, clicar sobre o botão [*Imprimir*].
3. Nas listas consta o número de registros de cada item na base de dados. Se o item é seguido do símbolo ▸, estes registros podem ser exibidos diretamente mediante um duplo clique sobre a linha correspondente.
4. Um duplo clique sobre a linha de um dos registros abre o documento onde este é feito; o usuário pode então proceder à complementação do preenchimento ou eliminação de inconsistências.
5. Para o procedimento de geração do arquivo de exportação, não pode constar nenhum Erro na lista apresentada na ficha de mesmo nome. Os Avisos não impedem a criação do *Arquivo de Exportação*.
6. Atenção: Cada vez que algum erro for corrigido, é importante acionar o botão Recalcular [*Recalcular*], para que a aplicação refaça a verificação de erros.

Erros

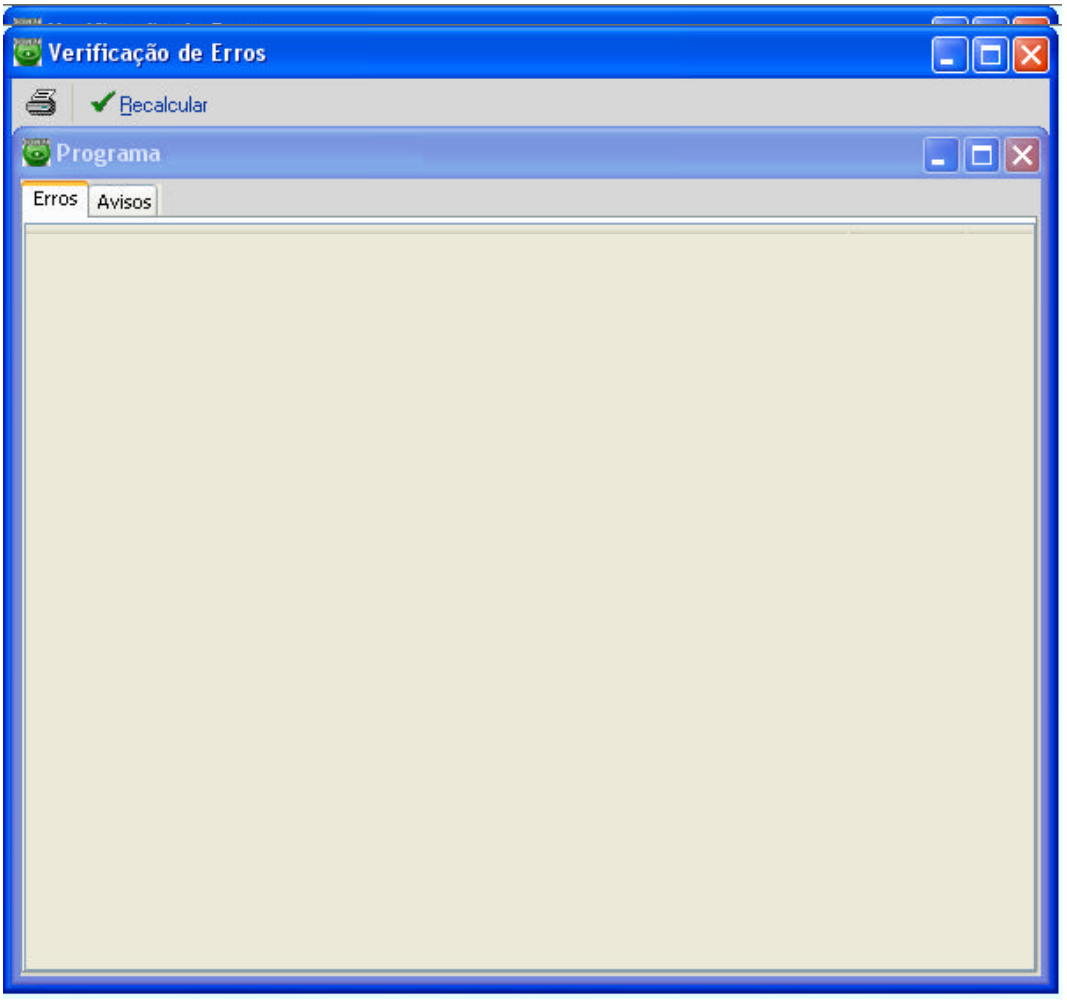
Havendo preenchimento incompleto ou inconsistente nos campos escolhidos para a verificação, na ficha Erros são exibidas as respectivas mensagens de erro, acompanhadas do número de registros na situação indicada:

Áreas de Concentração não vinculadas a Curso

Áreas de Concentração em branco

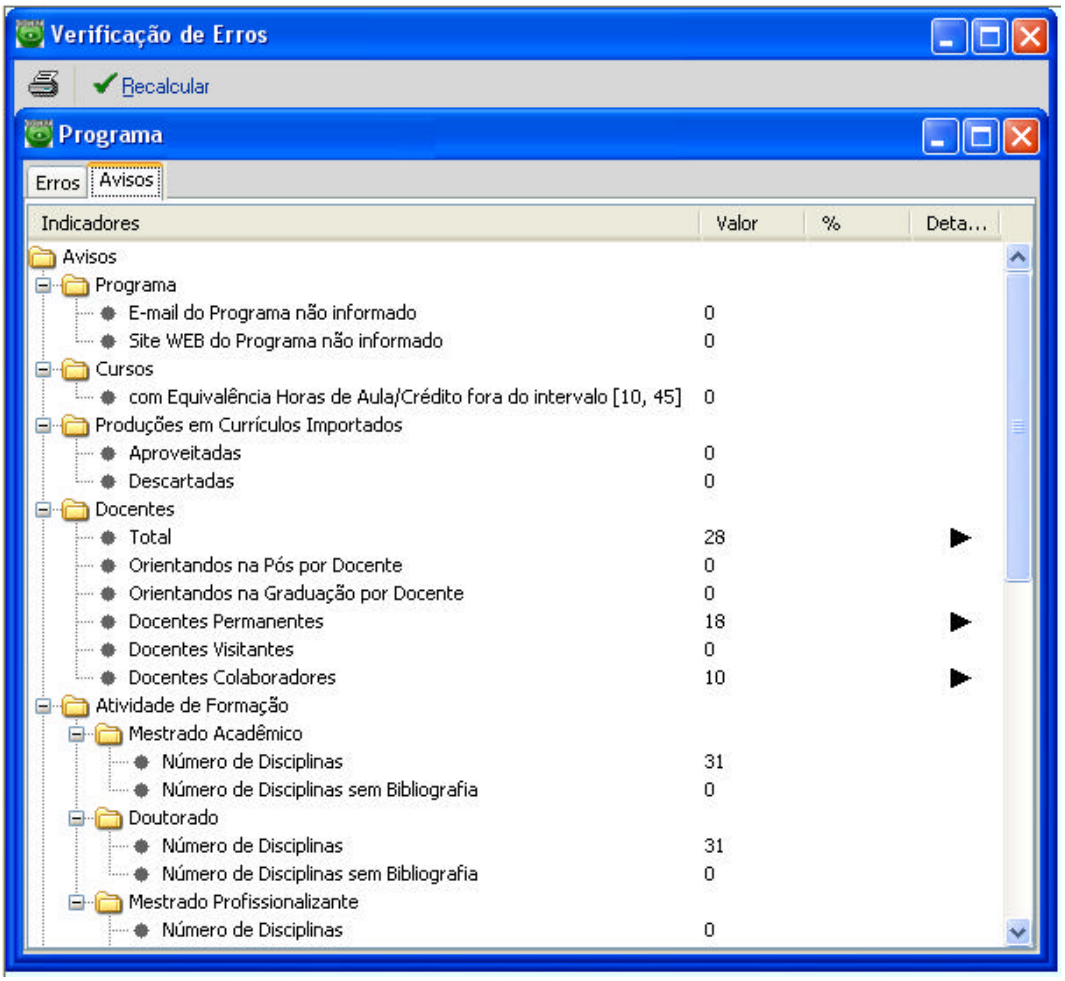
Discentes sem trabalho de conclusão cadastrado

Programa sem proposta preenchida



Avisos

Para verificação de preenchimento incompleto ou inconsistente, na ficha Avisos é exibido o número de registros dos seguintes campos:



Aproveita Currículo Lattes

Introdução

Esta ferramenta cruza informações do Documento *Cadastro de Docentes* com a base de dados do CNPq. Utiliza o CPF de cada docente para buscar seu respectivo Currículo Lattes e importar informações a respeito da Produção Intelectual no ano base. Esse procedimento pode ser acionado a qualquer momento, mas é aconselhável que isso seja feito após o cadastro de todos os docentes e antes da inserção da Produção Intelectual.

Aproveita Currículo Lattes

Essa função importa informações dos docentes do programa da base de dados de Currículos Lattes do CNPq.

Atenção: Em virtude das alterações ocorridas na estrutura do Currículo Lattes não será possível utilizar a ferramenta "Aproveita Currículo Lattes" do aplicativo Coleta de Dados para importação das Produções Artísticas referentes ao ano base 2012.

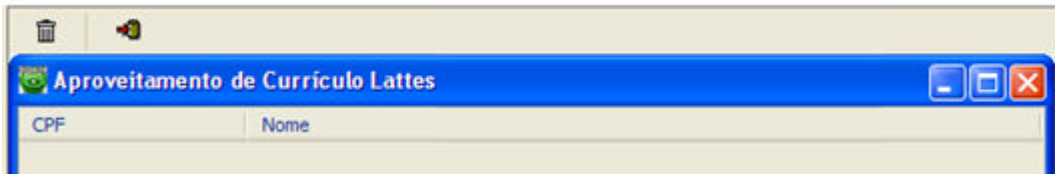
Ícones disponíveis na Barra de Ferramentas:

Ícone	Nome	Função	Fichas disponíveis
	Excluir Registro	Exclui as informações cadastradas.	–
	Aproveitar Currículo	Abre a janela *Busca de Docentes*.	–

Campos

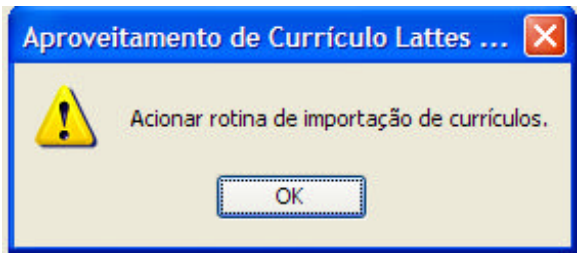
CPF CPF do docente.

Nome Nome do docente.

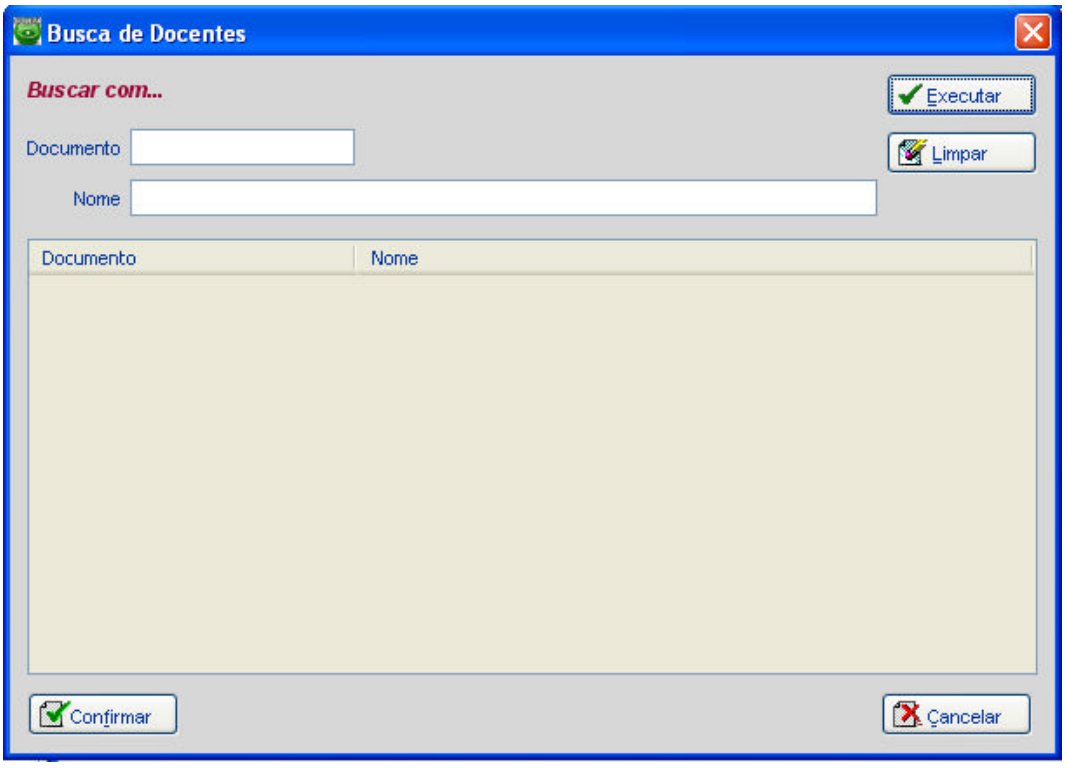


Procedimento

1. Ao selecionar a ferramenta Aproveita Currículo Lattes, a seguinte mensagem de aviso aparece:



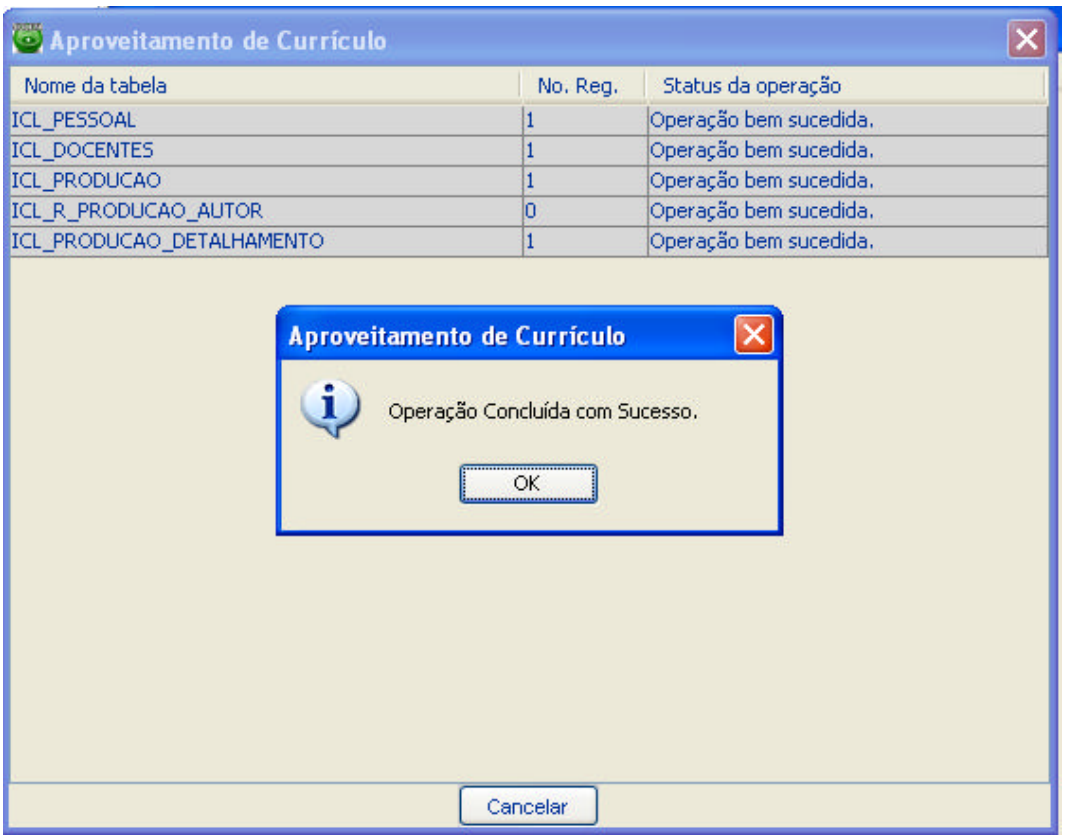
2. Clique no botão [*Aproveitar Currículo*]. Aparecerá uma janela de *Busca de Docentes*.



3. Clique no botão [*Executar*] e aparecerá a relação de docentes cadastrados no Coleta que poderão ter seus currículos importados do Lattes.

4. Selecione o Docente e confirme.
5. Aparecerá mensagem solicitando a confirmação da operação.

6. Ao confirmar será importado o currículo solicitado. Clique em OK após a operação concluída.

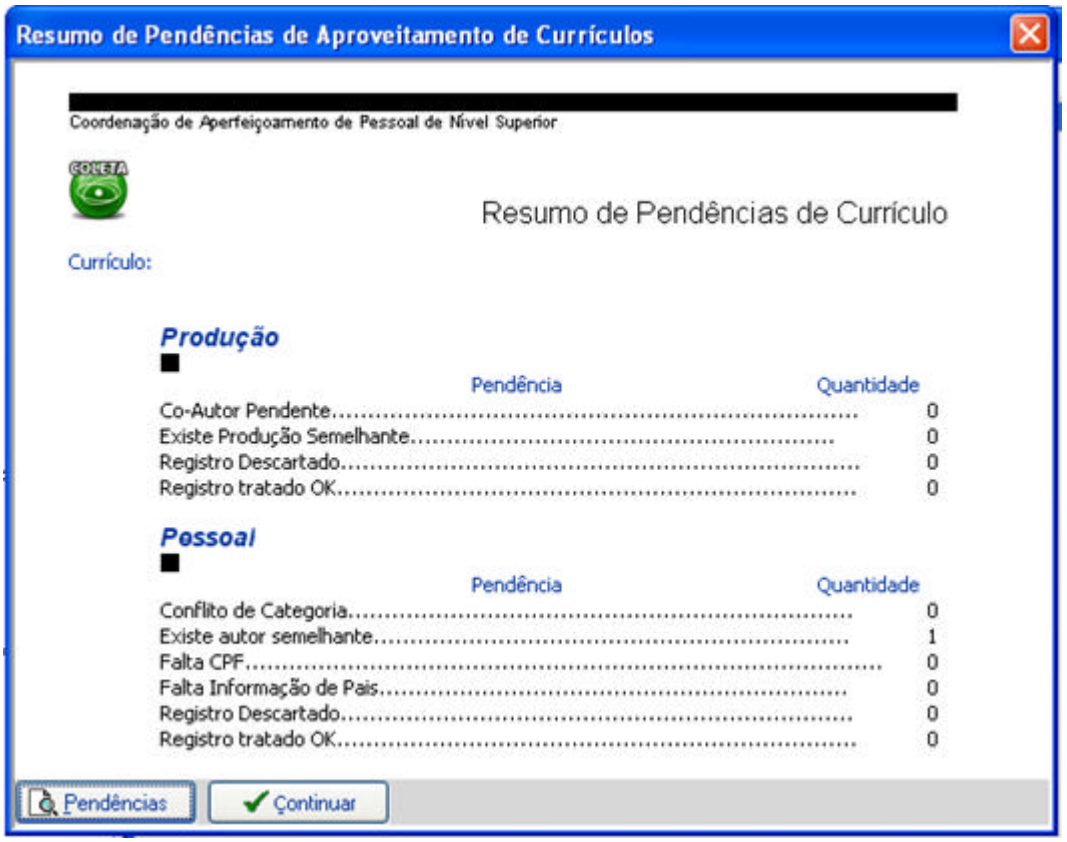


7. E, em seguida, clique em

.
8. Abrirá a tela *Resumo de Pendências de Aproveitamento de Currículos*. O usuário terá a opção de continuar a importação do currículo de outros Docentes, utilizando o botão

, ou resolver imediatamente as pendências do currículo importado, utilizando o botão

.



9. Para o caso de continuar a importação do currículo de outros docentes, a resolução de pendências será feita efetuando um clique duplo sobre o nome de cada docente na janela *Aproveitamento de Currículo Lattes*. A janela *Resumo de Pendências de Aproveitamento de Currículos* será aberta novamente e o usuário deverá selecionar o botão

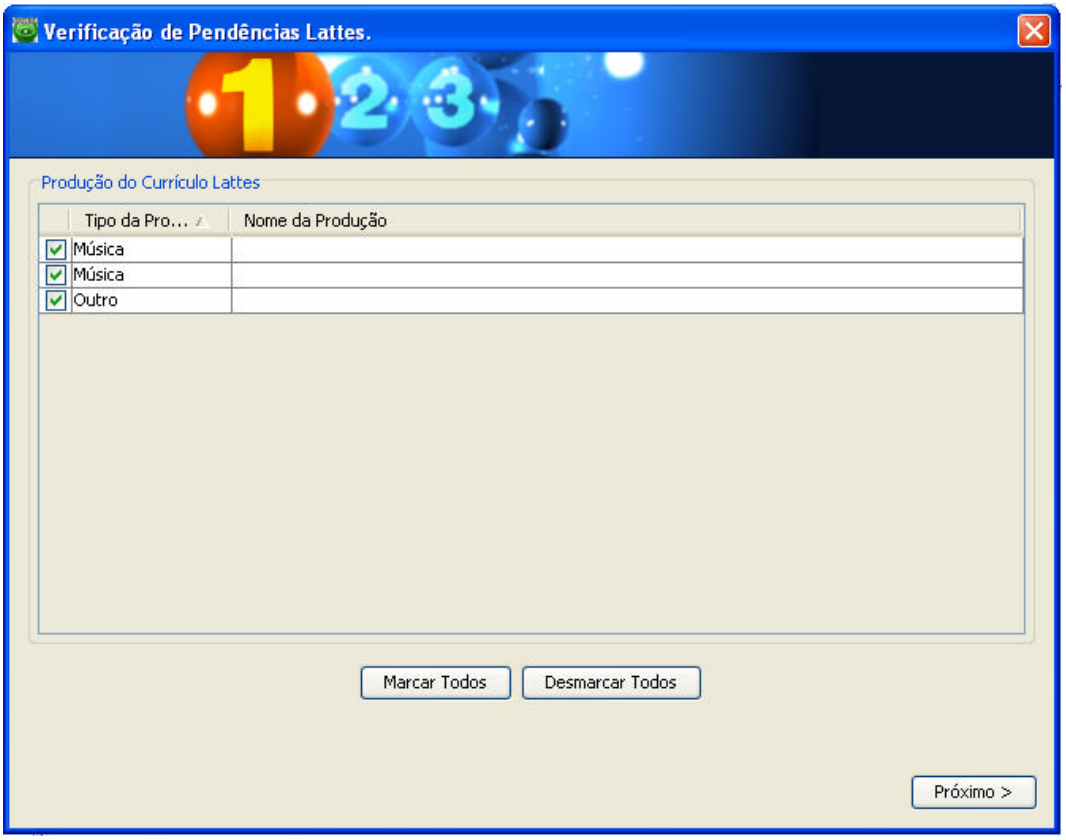
.
10. Se não houverem produções cadastradas para o docente no ano base, a mensagem abaixo será exibida:

11. Se houverem produções cadastradas, os passos seguintes deverão ser realizados, no momento da resolução das pendências:

Fase 1 – Relação das produções do docente.

Devem ser marcadas as produções que serão inseridas no Documento *Produção Intelectual* para que sejam resolvidas suas pendências. Alertamos que as produções que não forem marcadas serão automaticamente

descartadas pelo sistema. Caso seja necessária a recuperação destas produções, o currículo deverá ser importado novamente.

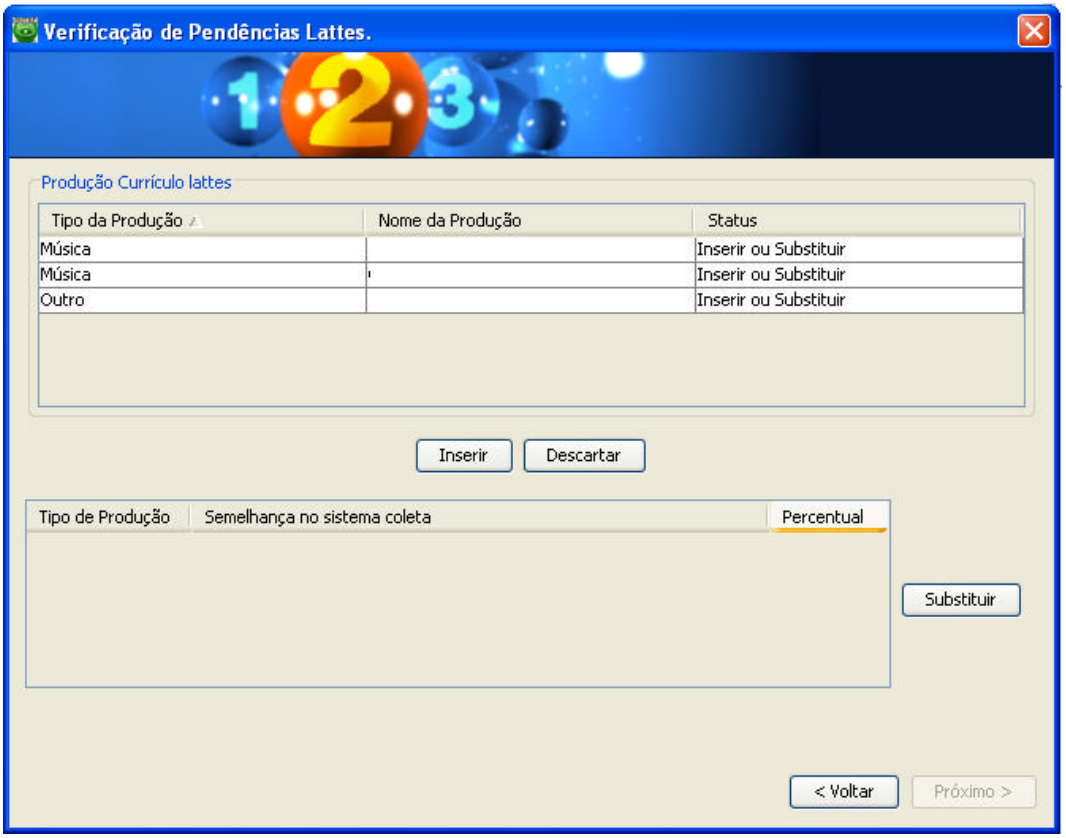


Fase 2 – Resolução de Pendências referentes às produções do docente.

Durante a resolução de pendências deverá ser verificado se há alguma produção semelhante no aplicativo Coleta. Caso haja produção semelhante, a produção que está sendo importada do Lattes deverá substituir a existente ou ser descartada, de acordo com a situação. Caso não haja produção semelhante, a produção do Lattes deverá ser inserida.

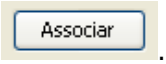
Selecione a Produção e clique em *Inserir*, *Descartar* ou *Substituir*. Feito isso para todas as produções, o botão *Próximo* estará habilitado e o usuário poderá passar a próxima fase.

Atenção: se houver produção semelhante no aplicativo Coleta e mesmo assim, esta for inserida, ela ficará duplicada dentro do Documento *Produção Intelectual*.



Fase 3 – Relação dos participantes da produção.

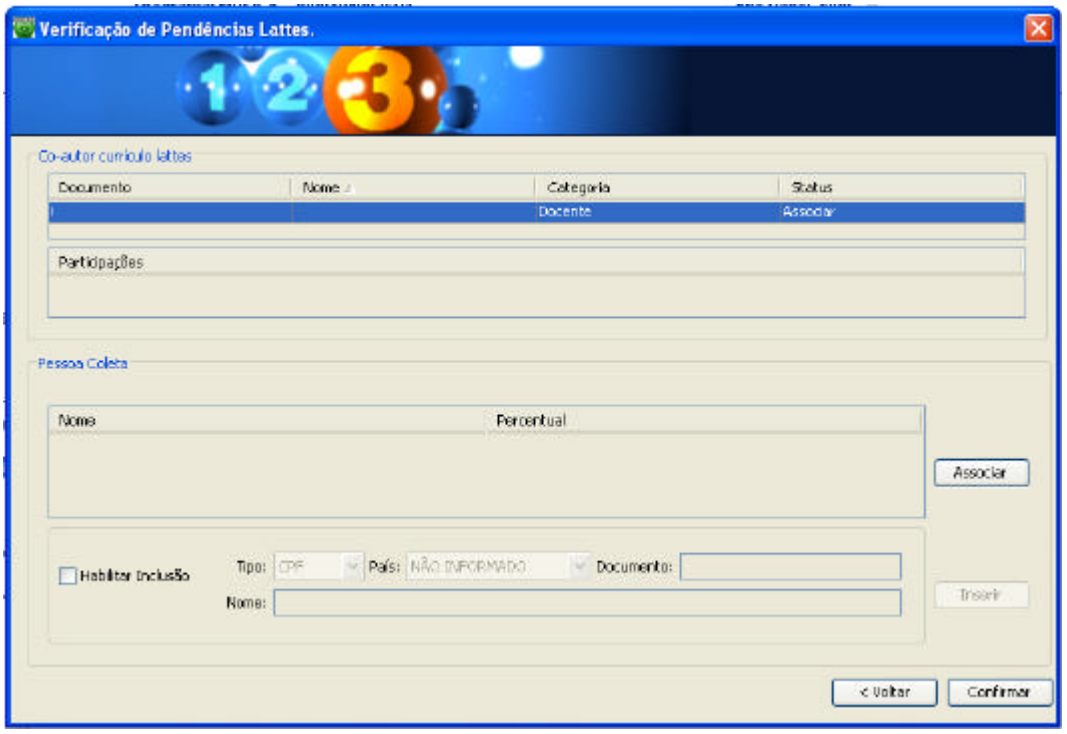
Deverá ser verificado se cada coautor referenciado no Currículo Lattes já possui cadastro no Coleta de Dados, observando o campo “Pessoa Coleta”.

Caso possua, o usuário deverá associar o coautor referido no Lattes ao participante que consta no Coleta, selecionando a pessoa na listagem apresentada e clicando no botão 

.

Caso não possua, deverá marcar check box “Habilitar Inclusão” e completar o preenchimento dos campos que estão em branco.

Ao associar ou Inserir todos os coautores da lista, o botão *Confirmar* estará habilitado.



Ao clicar em confirmar aparecerá a mensagem '**Não há mais pendências para este currículo. As produções foram inseridas com sucesso no Coleta de Dados**".

ATENÇÃO! As telas são dimensionadas para uma resolução mínima, mas havendo espaço o usuário poderá ampliar a janela para melhor visualização das informações.

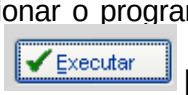
Iniciar Preenchimento do Próximo Ano

Essa função autoriza o usuário do Coleta de Dados a começar o preenchimento dos dados do relatório do ano base seguinte.

Procedimento

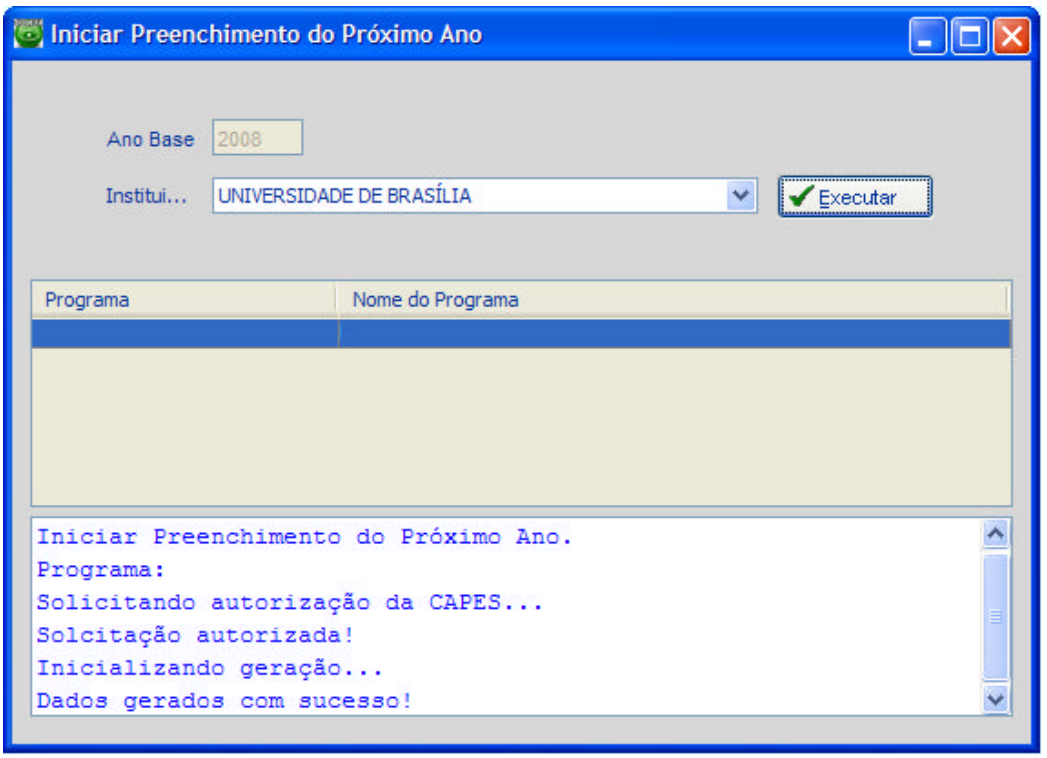
1- O usuário deverá estar conectado à Internet.

2- No item *Utilitários*, selecionar a opção *Iniciar Preenchimento do Próximo Ano*. O sistema exibirá todos os programas que têm dados na base.

3- Selecionar o programa que se deseja iniciar o preenchimento e clicar no botão 

[*Executar*].

4- O aplicativo irá se conectar a CAPES para receber a autorização.

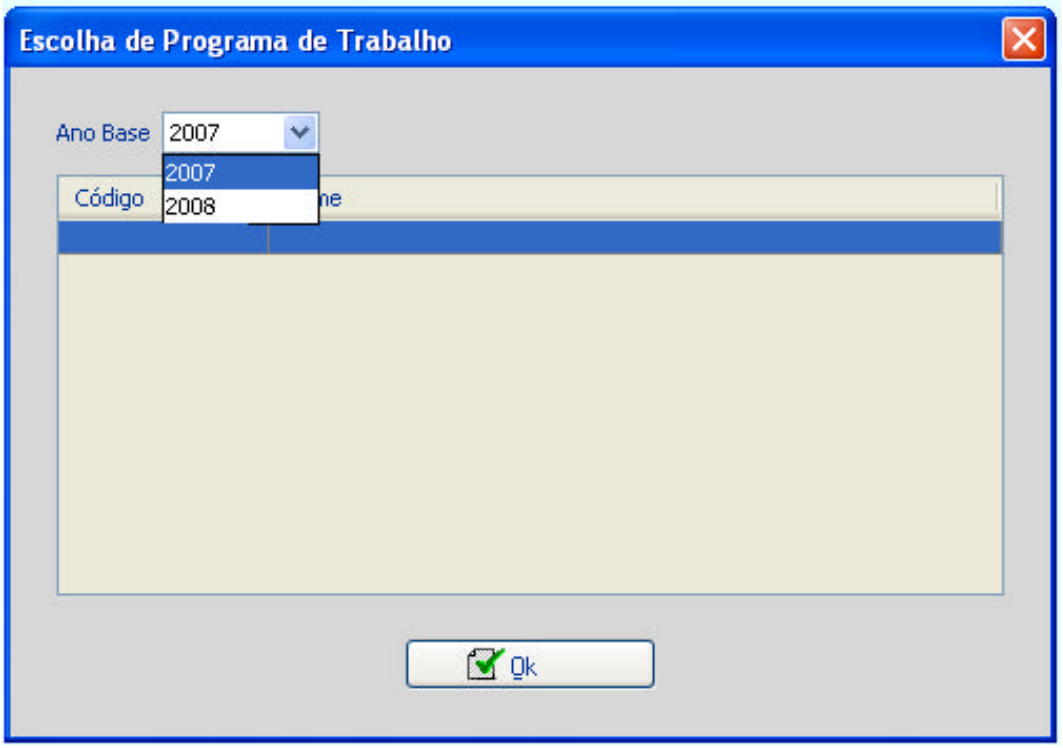


5- Caso seja fornecida a autorização, o aplicativo atualizará a base de dados do programa, permitindo iniciar o preenchimento com os dados do ano solicitado.

6- A autorização não é fornecida para os programas que tiveram alteração nos seus dados básicos, nome, área de avaliação ou área básica ou ainda tiveram um novo nível de curso aprovado.

Muda Ano base

O objetivo desta função é permitir que o usuário consulte dados de anos distintos sem ter que sair e entrar novamente no sistema.



Importar Dados do Cadastro de Discentes

Introdução

Essa função permitirá ao usuário do Coleta de Dados importar as informações já registradas no aplicativo Cadastro de Discentes. É um recurso auxiliar que não impede a introdução dos dados de discentes diretamente no Coleta.

Procedimento

1- Solicitar à pró-reitoria da IES o envio do arquivo específico do cadastro de discentes.

2- Acessar o item "*Importação / Exportação de Dados*" na pasta *Utilitários*.

Importação e Exportação de Dados

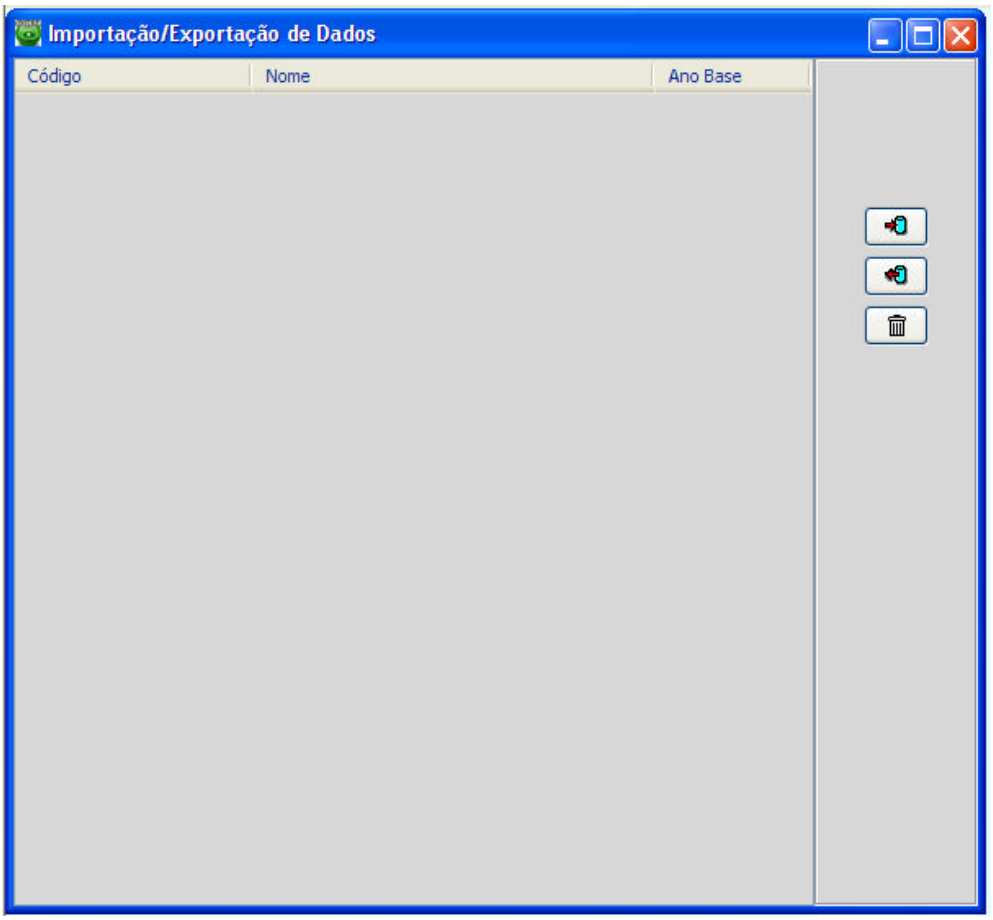
Nesta janela são identificados por seus códigos e denominações os programas que utilizam a presente instalação da aplicação, ou seja, que nela abrigam suas bases de dados.

Ícones disponíveis na Barra de Ferramentas:

Ícone	Nome	Função	Fichas disponíveis
	Importar dados	Aciona o procedimento de importação do conteúdo do Arquivo Específico.	–
	Exportar dados	Aciona o procedimento de exportação do conteúdo da base de dados, criando um Arquivo Específico do programa.	–
	Excluir registro	Elimina toda a base de dados do programa selecionado pela posição da barra colorida.	–

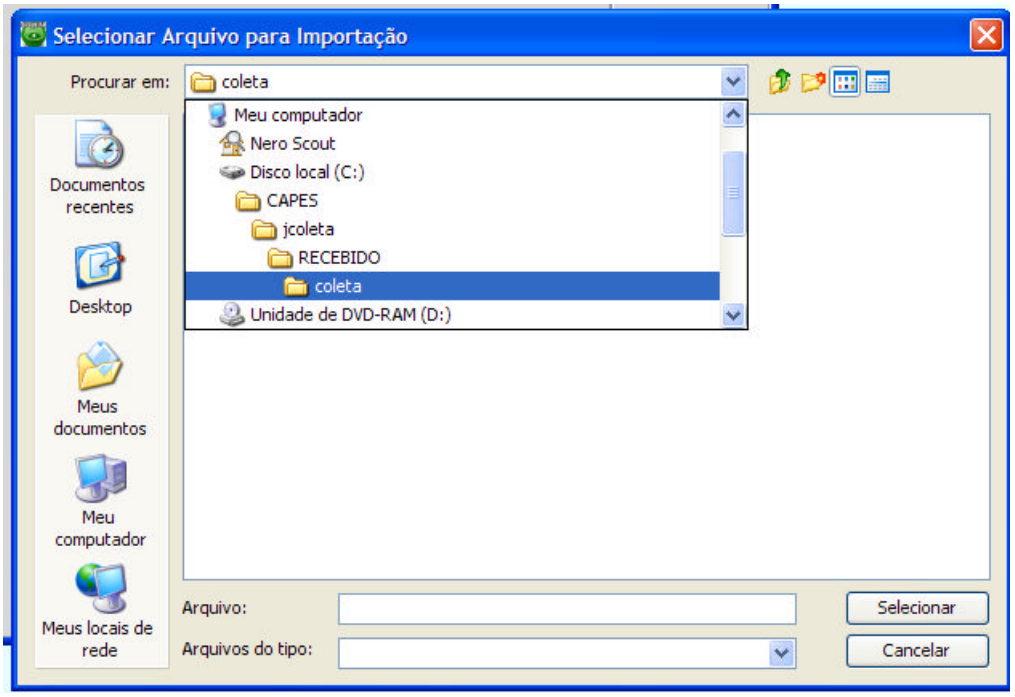
Campos

Código	Código do Programa. Exibição.
Nome	Nome do Programa. Exibição.
Ano Base	Ano ao qual se referem os dados inseridos



Procedimento de Importação

1. Acionado o botão [*Importar Dados*], a tela *Selecionar arquivo para Importação* é exibida.



2. Para seleção, seguir o procedimento habitual do *Windows*. O usuário deve selecionar o diretório no qual foi salvo o *Arquivo do Cadastro de Discentes (formato *.icd) e escolher a* opção “All Files”, no item “Arquivos do tipo”.
3. Selecionar o arquivo e dar um duplo clique.
4. Clicar em “ok”, quando o sistema finalizar a importação de dados e, na seqüência, fechar a tela “Importação/Exportação de Dados”.

Anexo: Tabelas

Áreas do Conhecimento

Os códigos e denominações dos domínios e áreas de conhecimento utilizados na aplicação Coleta de Dados 12.0 são aqueles constantes na Tabela Áreas do Conhecimento, empregada pela CAPES, pelas demais agências federais de fomento à pós-graduação e pesquisa, e por várias outras entidades públicas e privadas.

A Tabela Áreas do Conhecimento é hierarquicamente estruturada nos seguintes níveis:

Grande Área

Área

Sub Área

Especialização

Produção Intelectual

Tipos de Produção Intelectual

BIBLIOGRÁFICA	TÉCNICA	ARTÍSTICA
Artigo em Periódico	Serviços Técnicos	Outra produção cultural
Livro	Cartas, mapas ou similares	Música
Trabalho em Anais	Curso de curta duração	Artes Cênicas
Tradução	Desenvolvimento de aplicativo	Artes Visuais
Partitura Musical	Desenvolvimento de material didático e instrucional	
Artigo em Jornal ou Revista	Desenvolvimento de produto	
Outro	Desenvolvimento de técnica	
	Editoria	
	Manutenção de obra artística	
	Maquete	
	Organização de evento	
	Programa de rádio ou TV	
	Relatório de pesquisa	
	Outro	
	Apresentação de trabalho	

Detalhamento da Produção Intelectual

O detalhamento das informações requeridas para cada tipo da Produção Bibliográfica, Produção Técnica e Produção Artística é feito nos quadros apresentados em seguida. A próxima seção contém as instruções específicas para preenchimento.

Produção Bibliográfica

Tipo e Natureza

A tabela abaixo mostra o detalhamento básico de cada tipo de produção bibliográfica. O detalhamento completo é apresentado na próxima seção.

Tipo	Natureza
Artigo em Periódico	Trabalho Completo Resumo
Livro	Capítulo Coletânea Texto Integral Verbete Outro
Trabalho em Anais	Trabalho Completo Resumo Resumo Expandido
Tradução	Artigo Livro Outra
Partitura Musical	Canto Coral Orquestral Outra
Artigo em Jornal ou Revista	
Outro	Especificar

Detalhamento

Tipo	Detalhamento	Conteúdo	Característica
Artigo em Periódico	Natureza	Trabalho completo, Resumo	obrigatório
	Título do periódico	Título do periódico	obrigatório
	ISSN	*International Standard Serial Number*	não obrigatório
	Nome da Editora	Nome da Editora	não obrigatório
	Cidade	Cidade da editora	não obrigatório
	Volume	Volume	obrigatório
	Fascículo	Fascículo	não obrigatório
	Série	Série	não obrigatório
	Número da Página Inicial	Número da página inicial	obrigatório
	Número da Página Final	Número da página final	obrigatório
	Idioma	Idioma	obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform Resource Locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
	DOI	*Digital Object Identifier*	não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Conteúdo	Característica
Livro	Natureza	Capítulo, Coletânea, Texto integral, Verbete, Outro	obrigatório
	Título da Obra	Nome de capa [exceto Texto Integral]	não obrigatório
	Nome do Editor	Nome do Editor ou Coordenador	não obrigatório
	Número da Edição ou Revisão	Número da edição ou revisão	não obrigatório
	Nome da Editora	Nome da editora	obrigatório
	Cidade da Editora	Cidade da editora	obrigatório
	País	País	obrigatório
	Número de Páginas	Número de páginas	não obrigatório
	Volume	Volume	não obrigatório
	Fascículo	Fascículo	não obrigatório
	Série	Série	não obrigatório
	Idioma	Idioma	obrigatório
	ISBN	*International Standard Book Number*	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Conteúdo	Característica
Trabalho em Anais	Natureza	Trabalho completo, Resumo, Resumo Expandido	obrigatório
	Edição / Número	Edição / Número dos Anais	não obrigatório
	Nome do evento	Nome do evento	não obrigatório
	ISBN	*International Standard Book Number*	não obrigatório
	País	País	obrigatório
	Título dos Anais	Título dos Anais	obrigatório
	Volume	Volume	obrigatório
	Fascículo	Fascículo	não obrigatório
	Série	Série	não obrigatório
	Número da página inicial	Número da página inicial	obrigatório
	Número da página final	Número da página final	obrigatório
	Cidade do evento	Cidade do evento	não obrigatório
	Idioma	Idioma	obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform Resource Locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Conteúdo	Característica
Tradução	Natureza	Artigo, Livro, Outra	obrigatório
	Autor Traduzido	Autor traduzido	obrigatório
	Título da Obra Original	Título da obra original	obrigatório
	Idioma da Obra Original	Idioma da obra original	obrigatório
	Idioma da Tradução	Idioma da tradução	obrigatório
	Nome da Editora da Tradução	Nome da editora da tradução	obrigatório
	Cidade da Editora	Cidade da editora	obrigatório
	País	País	obrigatório
	Número da Edição ou Revisão	Número da edição ou revisão	não obrigatório
	Número de Páginas	Número de páginas	obrigatório
	Volume	Volume	não obrigatório
	Fascículo	Fascículo	não obrigatório
	Série	Série	não obrigatório
	ISBN	*International Standard Book Number*	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform Resource Locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Conteúdo	Característica
Partitura Musical	Natureza	Canto, Coral, Orquestral, Outra	obrigatório
	Formação Instrumental	Formação Instrumental	não obrigatório
	Nome da Editora	Nome da editora	obrigatório
	Cidade da Editora	Cidade da editora	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	Número de Páginas	Número de páginas	não obrigatório
	Número de Catálogo	Número de catálogo	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Conteúdo	Característica
Artigo em Jornal ou Revista	Título do Jornal ou Revista	Título do jornal ou revista	obrigatório
	Data	Data da publicação, constando dia, mês e ano	obrigatório
	Número da Página Inicial	Número da página inicial	obrigatório
	Número da Página Final	Número da página final	obrigatório
	Idioma	Idioma	obrigatório
	Cidade	Cidade da editora	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	ISSN	*International Standard Serial Number*	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform Resource Locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Conteúdo	Característica
Outro	Natureza	Tipo de produção não constante na relação	obrigatório
	Nome da Editora	Nome da editora	obrigatório
	Cidade da Editora	Cidade da editora	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	Idioma	Idioma	obrigatório
	Número de Páginas	Número de páginas	não obrigatório
	ISBN / ISSN	*International Standard Book / Serial Number*	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform Resource Locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Produção Técnica

Tipo e Natureza

A tabela abaixo mostra o detalhamento básico dos tipos de produção técnica. O detalhamento completo é apresentado na próxima seção.

Tipo	Natureza		
Serviços Técnicos	Assessoria Consultoria Parecer	Elaboração de Projeto Relatório técnico	Serviço na área da saúde Outro
Cartas, mapas ou similares	Aerofotograma Carta	Fotograma Mapa	Outro
Curso de curta duração	Aperfeiçoamento Especialização	Extensão	
Desenvolvimento de aplicativo	Computacional	Multimídia	Outro
Desenvolvimento de material didático e instrucional	Especificar		
Desenvolvimento de produto	Aparelho Instrumento	Equipamento Fármacos e similares	Outro
Desenvolvimento de técnica	Analítica Instrumental	Pedagógica Processual	Terapêutica Outra
Editoria	Anais Catálogo Coletânea	Enciclopédia Livro Periódico	Outra
Manutenção de obra artística	Arquitetura Desenho Escultura	Fotografia Gravura	Pintura Outra
Maquete	-		
Organização de evento	Curadoria Montagem	Organização Museografia	Outra
Programa de rádio e TV	Entrevista Mesa redonda	Comentário	Outra
Relatório de pesquisa	-		
Outro	Especificar		
Apresentação de trabalho	Comunicação Conferência	Congresso Seminário	Simpósio Outra

Detalhamento

Tipo	Detalhamento	Observação	Característica
Serviços Técnicos	Natureza	Assessoria, Consultoria, Parecer, Elaboração de Projeto, Relatório Técnico, Serviços na área da saúde, Outra	obrigatório
	Finalidade	Objetivo da prestação de serviços	obrigatório
	Duração	Extensão temporal da atividade (meses)	obrigatório
	Número de páginas	Número de páginas no documento final	não obrigatório
	Disponibilidade	Restrita, Irrestrita	obrigatório
	Instituição financiadora	Instituição financiadora	não obrigatório
	Cidade	Cidade	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipos	Detalhamento	Observação	Característica
Cartas, Mapas ou similares	Natureza	Aerofotograma, Carta, Fotograma, Mapa, Outro	obrigatório
	Tema	Objeto representado	obrigatório
	Técnica	Técnica de prospecção ou representação empregada	não obrigatório
	Finalidade	Finalidade da produção técnica, se couber	não obrigatório
	Área representada	Área representada	não obrigatório
	Instituição financiadora	Instituição financiadora	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Curso de curta duração	Nível	Extensão, Aperfeiçoamento, Especialização	obrigatório
	Participação dos autores	Docente, Organizador, Outra	obrigatório
	Duração	Extensão temporal do curso (semanas)	não obrigatório
	Instituição promotora ou Evento	Instituição promotora ou evento	não obrigatório
	Local	Local do evento	não obrigatório
	Cidade	Cidade	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipos	Detalhamento	Conteúdo	Característica
Desenvolvimento de aplicativo	Natureza	Computacional, Multimídia, Outro	obrigatório
	Finalidade	Finalidade do aplicativo	não obrigatório
	Plataforma	*Hardware*	não obrigatório
	Ambiente	Sistema operacional, banco de dados, linguagem, etc.	não obrigatório
	Registro de Direito Autoral	Número de registro em órgão próprio	não obrigatório
	Disponibilidade	Restrita, Irrestrita	obrigatório
	Instituição financiadora	Instituição financiadora	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Desenvolvimento de material didático e instrucional	Natureza	Natureza deste tipo de produção	obrigatório
	Finalidade	Finalidade da produção técnica	obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipos	Detalhamento	Observação	Característica
Desenvolvimento de produto	Tipo	Piloto, Projeto, Protótipo, Outro	obrigatório
	Natureza	Aparelho, Instrumento, Equipamento, Fármacos e similares, Outro	obrigatório
	Finalidade	Finalidade do produto	obrigatório
	Registro da Patente	Número de registro em órgão próprio	não obrigatório
	Disponibilidade	Restrita, Irrestrita	obrigatório
	Instituição financiadora	Instituição financiadora	não obrigatório
	Cidade	Cidade	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Desenvolvimento de técnica	Natureza	Analítica, Instrumental, Pedagógica, Processual, Terapêutica, Outra	obrigatório
	Finalidade	Finalidade da técnica	obrigatório
	Disponibilidade	Restrita, Irrestrita	obrigatório
	Instituição financiadora	Instituição financiadora	não obrigatório
	Cidade	Cidade	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Conteúdo	Característica
Editoria	Tipo	Edição, Editoração, Outro	obrigatório
	Natureza	Anais, Catálogo, Coletânea, Enciclopédia, Livro, Periódico, Outro	obrigatório
	Idioma	Idioma	obrigatório
	Número de páginas	Número de páginas	não obrigatório
	Instituição promotora	Instituição promotora	não obrigatório
	Editora	Editora	não obrigatório
	Cidade	Cidade	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipos	Detalhamento	Observação	Característica
Manutenção de obra artística	Tipo	Conservação, Restauração, Outra	obrigatório
	Natureza	Arquitetura, Desenho, Escultura, Fotografia, Gravura, Pintura, Outra	obrigatório
	Nome da obra	Nome da obra	obrigatório
	Autor da obra	Autor da obra	obrigatório
	Ano da obra	Ano de conclusão da obra	obrigatório
	Acervo	Público, Privado	obrigatório
	Local	Local	obrigatório
	Cidade	Cidade	obrigatório
	País	País	obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Maquete	Finalidade	Objetivo da maquete	não obrigatório
	Objeto	Objeto representado	obrigatório
	Material	Material utilizado para confecção	não obrigatório
	Instituição financiadora	Instituição financiadora	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Conteúdo	Característica
Organização de evento	Tipo	Concerto, Concurso, Congresso, Exposição, Festival, Outro	obrigatório
	Natureza	Curadoria, Montagem, Organização, Museografia, Outra	obrigatório
	Instituição promotora	Instituição promotora	não obrigatório
	Duração	Extensão temporal da apresentação [semanas]	obrigatório
	Itinerante	Evento itinerante	sim/não
	Catálogo	Disponibilidade de catálogo do evento	sim/não
	Local	Local	obrigatório
	Cidade	Cidade	obrigatório
	País	País	obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipos	Detalhamento	Observação	Característica
Programa de rádio ou TV	Natureza	Entrevista, Mesa redonda, Comentário, Outra	obrigatório
	Emissora	Emissora	obrigatório
	Tema	Tema	não obrigatório
	Data	Data da apresentação	obrigatório
	Duração	Extensão temporal da apresentação (minutos)	obrigatório
	Cidade	Cidade	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Relatório de pesquisa	Projeto de pesquisa	Nome do projeto	obrigatório
	Número de páginas	Número de páginas	não obrigatório
	Idioma	Idioma	obrigatório
	Disponibilidade	Restrita, Irrestrita	obrigatório
	Instituição financiadora	Instituição financiadora	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Conteúdo	Característica
Outro	Natureza	Tipo de produção não constante na relação	obrigatório
	Finalidade	Finalidade da produção técnica, se couber	não obrigatório
	Instituição promotora	Instituição promotora	não obrigatório
	Local	Local	não obrigatório
	Cidade	Cidade	não obrigatório
	País	País	não obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório
	Observação	Informação adicional	não obrigatório
Apresentação de trabalho	Natureza	Comunicação, Conferência, Congresso, Seminário, Simpósio, Outra	obrigatório
	Evento	Denominação do evento	obrigatório
	Instituição promotora	Instituição promotora do evento	não obrigatório
	Idioma	Idioma	obrigatório
	Local	Local do evento	obrigatório
	Cidade	Cidade	obrigatório
	País	País	obrigatório
	Divulgação	Impresso, Meio magnético, Meio digital, Filme, Hipertexto, Outro, Vários	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform resource locator)*	não obrigatório

Produção Artística

Tipo e Categoria

A tabela abaixo mostra o detalhamento básico de cada tipo de produção artística. O detalhamento completo é apresentado na próxima seção.

Tipo	Categoria	
Outra produção cultural		
Música	Apresentação de Obra (para compositores) Arranjo Audiovisual Composição (estréia) Diversas	Interpretação Publicação de Partitura Registro Fonográfico Trilha Sonora Outra
Artes Cênicas	Audiovisual Circense Coreográfica Diversas Operística	Performática Radialística Teatral Outra
Artes Visuais	Animação Computação Gráfica Desenho Diversas Escultura Filme Fotografia Gravura Ilustração	Instalação Intervenção Urbana Livro de Artista Performance Pintura Programação Visual Vídeo WebArt Outra

Detalhamento

Tipo	Campo	Observação	Característica
Outra produção cultural	Descrição da Produção	Descrição da produção cultural desenvolvida	obrigatório
	Categoria	Categoria a que se enquadra a produção cultural	obrigatório
	Atividade dos autores	Atividade desenvolvida pelos autores	obrigatório
	Evento	Natureza do evento	não obrigatório
	Local da Apresentação	Denominação do recinto da apresentação (sala, teatro, etc.)	não obrigatório
	Cidade	Cidade da apresentação	obrigatório
	País	Selecionar na listagem o país da apresentação	obrigatório
	Natureza do Vínculo	Selecionar, dentre as opções (Temático, Conceitual, Metodológico), a natureza do vínculo da produção com as áreas de concentração, linhas de pesquisa e projetos do programa	obrigatório
	Abrangência	Selecionar na listagem a abrangência da produção	obrigatório
	Aval Institucional	Selecionar na listagem o tipo de aval institucional da produção	obrigatório
	Natureza do Edital, Seleção, Convite	Descrever a natureza do Edital, da Seleção ou do Convite	obrigatório
	Data/Período do Evento/Apresentação	Data ou período em que ocorreu o evento/apresentação	não obrigatório
	Data da Estréia	Data da primeira apresentação da produção cultural	não obrigatório
	Local da Estréia	Especificação do recinto da apresentação (sala, teatro, etc.)	não obrigatório
	Duração da(s) obra(s) ou apresentação (minutos)	Duração temporal da(s) obra(s)/apresentação(ões)	obrigatório
	Temporada	Espaço de tempo em que a produção esteve em apresentação	não obrigatório
	Instituição Promotora	Instituição que promoveu o evento/apresentação	obrigatório
	Premiação	Informar se a produção foi contemplada com premiação	não obrigatório
	Nome/Instituição Promotora do prêmio	Nome/Instituição que fomentou o prêmio	obrigatório
	Obra(s) de Referência	Obra de referência da apresentação ou do evento	não obrigatório
	Autor(es) da(s) Obra(s)	Autor da(s) obra(s) de referência	não obrigatório

Tipo	Campo	Observação	Característica
	de Referência		
	Suporte/ Forma de Registro	*Selecionar dentre as opções:* Audiovisual/ Impresso/ Meio-Eletrônico/ Multimeios/ Outro	não obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform Resource Locator)* de divulgação/ informação da apresentação/evento	não obrigatório
	Observações	Informações adicionais	não obrigatório

Tipo	Campo	Observação	Característica
Música	Descrição da Produção	Breve descrição do projeto desenvolvido	obrigatório
	Categoria	*Selecionar dentre as opções:* Apresentação de Obra (para compositores)/ Arranjo/ Audiovisual/ Composição (estréia)/ Diversas/ Interpretação/ Publicação de Partitura/ Registro Fonográfico/ Trilha Sonora/ Outra	obrigatório
	Formação Instrumental/ Vocal/ Eletroacústica	Formação instrumental/ vocal/ eletroacústica requerida	obrigatório
	Atividade dos autores	*Selecionar dentre as opções:* Arranjador/ Cantor/ Compositor/ Instrumentista/ Regente/ Solista/ Outra	obrigatório
	Evento	*Selecionar dentre as opções:* Concerto/ Concurso/ Festival/ Performance/ Récita Lírica/ Recital/ Registro fonográfico/ Show/ Temporada/ Turnê/ Outro	obrigatório
	Local da Apresentação	Denominação do recinto da apresentação (sala, teatro, etc.)	não obrigatório
	Cidade	Cidade da apresentação	obrigatório
	País	Selecionar na listagem o país da apresentação	obrigatório
	Natureza do Vínculo	Selecionar, dentre as opções (Temático, Conceitual, Metodológico), a natureza do vínculo da produção com as áreas de concentração, linhas de pesquisa e projetos do programa	obrigatório
	Abrangência	Selecionar na listagem a abrangência da produção	obrigatório
	Aval Institucional	Selecionar na listagem o tipo de aval institucional da produção	obrigatório
	Natureza do Edital, Seleção, Convite	Descrever a natureza do Edital, da Seleção ou do Convite	obrigatório
	Data/Período do Evento/Apresentação	Duração temporal do evento	não obrigatório
	Data da Estréia	Data da primeira apresentação	não obrigatório
	Local da Estréia	Especificação do recinto da apresentação (sala, teatro, etc.)	não obrigatório
	Duração da(s) obra(s) ou apresentação (minutos)	Extensão temporal da apresentação	obrigatório

Tipo	Campo	Observação	Característica
	Temporada	Espaço de tempo em que a produção esteve em apresentação	não obrigatório
	Instituição Promotora/ Editora/ Gravadora	Nome da instituição que promoveu/ editou e/ou gravou a apresentação/evento	obrigatório
	Premiação	Informar se a produção foi contemplada com premiação	obrigatório
	Nome/Instituição Promotora do prêmio	Nome da instituição que promoveu a premiação da produção	não obrigatório
	Obra(s) de Referência	Informar a(s) obra(s) de referência	não obrigatório
	Autor(es) da(s) Obra(s) de Referência	Informar o(s) autor(es) da(s) obra(s) de referência	não obrigatório
	Suporte/ Forma de Registro	Selecionar dentre as opções: Audiovisual/ Impresso/ Meio-Eletrônico/ Multimeios/ Outro	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico (Uniform Resource Locator) com divulgação/informação da/o apresentação/evento	não obrigatório
	Observações	Informações adicionais	não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Conteúdo	Característica
Artes Cênicas	Descrição da Produção	Descrição resumida da produção intelectual	obrigatório
	Categoria	*Selecionar dentre as opções:* Audiovisual/ Circense/ Coreográfica/ Diversas/ Operística/ Performática/ Radialística/ Teatral/ Outra	obrigatório
	Atividade dos autores	*Selecionar dentre as opções:* Aderecista/ Ator/ Bonequeiro/ Caracterizador/ Cenógrafo/ Coreógrafo/ Dançarino/ Diretor/ Diretor Musical/ Dramaturgista/ Dramaturgo/ Encenador/ Figurinista/ Iluminador/ Maquiador/ Preparador corporal/ Preparador vocal/ Outra	obrigatório
	Evento	*Selecionar dentre as opções:* Apresentação Única/ Concurso/ Festival/ Teledrama/ Temporada/ Turnê/ Outro	obrigatório
	Local da Apresentação	Especificação do recinto da apresentação (sala, teatro, etc.)	não obrigatório
	Cidade	Cidade onde ocorreu a apresentação	obrigatório
	País	Selecionar na listagem o país onde ocorreu a apresentação	obrigatório
	Natureza do Vínculo	Selecionar, dentre as opções (Temático, Conceitual, Metodológico), a natureza do vínculo da produção com as áreas de concentração, linhas de pesquisa e projetos do programa	obrigatório
	Abrangência	Selecionar na listagem a abrangência da produção	obrigatório
	Aval Institucional	Selecionar na listagem o tipo de aval institucional da produção	obrigatório
	Natureza do Edital, Seleção, Convite	Descrever a natureza do Edital, da Seleção ou do Convite	obrigatório
	Data/Período do Evento/Apresentação	Data ou período em que a produção foi apresentada	não obrigatório
	Data da Estréia	Informar a data da estréia da produção	não obrigatório
	Local da Estréia	Informar o local em que ocorreu a estréia	não obrigatório
	Duração da(s) obra(s) ou apresentação (minutos)	Extensão temporal da apresentação	obrigatório
	Temporada	Espaço de tempo em que a produção esteve em	não obrigatório

Tipo	Detalhamento	Conteúdo	Característica
		apresentação	
	Instituição Promotora/ Editora	Instituição promotora ou editora do evento	obrigatório
	Premiação	Informar se a produção recebeu premiação	obrigatório
	Nome/Instituição Promotora do prêmio	Nome ou Instituição promotora do prêmio	não obrigatório
	Obra(s) de Referência	Obra(s) em que a produção foi baseada	não obrigatório
	Autor(es) da(s) Obra(s) de Referência	Autor(es) da(s) obra(s) em que a produção foi baseada	não obrigatório
	Suporte/ Forma de Registro	Selecionar dentre as opções: Audiovisual/ Impresso/ Meio-Eletrônico/ Multimeios/ Outro	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico (Uniform Resource Locator)	não obrigatório
	Observações	Informações adicionais	não obrigatório

Tipo	Campo	Observação	Característica
Artes Visuais	Descrição da Produção	Descrição resumida da produção intelectual	obrigatório
	Categoria	*Selecionar dentre as opções:* Animação/ Computação Gráfica/ Desenho/ Diversas/ Escultura/ Filme/ Fotografia/ Gravura/ Ilustração/ Instalação/ Intervenção Urbana/ Livro de Artista/ Performance/ Pintura/ Programação Visual/ Vídeo/ WebArt/ Outra	obrigatório
	Título da(s) obra(s)/ série(s) apresentada(s)	Denominação pela qual a produção é conhecida	não obrigatório
	Atividade dos autores	*Selecionar dentre as opções:* Aderecista/ Animador/ Artista Multimídia/ Artista Plástico/ Artista Visual/ Cenógrafo/ Cineasta/ Curador/ Desenhista/ Escultor/ Figurinista/ Fotógrafo/ Gravador/ Ilustrador/ Performer/ Pintor/ Programador Visual/ Roteirista/ Vídeo maker/ Web artist/ Outra	obrigatório
	Evento	*Selecionar dentre as opções:* Apresentação/ Bienal/ Exposição Individual/ Exposição Individual Convite/ Exposição Individual Seleção/ Exposição Individual Edital/ Exposição Coletiva/ Exposição Coletiva Convite/ Exposição Coletiva Seleção/ Exposição Coletiva Edital/ Festival/ Salão/ Outro/ Não se aplica	obrigatório
	Local	Especificação do recinto da apresentação (sala, teatro, etc.)	não obrigatório
	Cidade	Informar a cidade em que a produção foi apresentada	obrigatório
	País	Selecionar na lista o país em que a produção foi apresentada	obrigatório
	Natureza do Vínculo	Selecionar, dentre as opções (Temático, Conceitual, Metodológico), a natureza do vínculo da produção com as áreas de concentração, linhas de pesquisa e projetos do programa	obrigatório
	Abrangência	Selecionar na listagem a abrangência da produção	obrigatório
	Aval Institucional	Selecionar na listagem o tipo de aval institucional da produção	obrigatório
	Natureza do Edital,	Descrever a natureza do Edital, da Seleção ou do Convite	obrigatório

Tipo	Campo	Observação	Característica
	Seleção, Convite		
	Data/Período do Evento/ Apresentação	Informar a data ou período em que a produção foi apresentada	não obrigatório
	Itinerante	Informar se a produção tem caráter itinerante	obrigatório
	Instituição Promotora do Evento/Editora	Nome da instituição que promoveu ou editou o evento	obrigatório
	Premiação	Informar se a produção recebeu premiação	obrigatório
	Nome/Instituição Promotora do Prêmio	Instituição concessora da premiação	não obrigatório
	Suporte/Forma de Registro	*Selecionar dentre as opções:* Audiovisual/ Impresso/ Meio-Eletrônico/ Multimeios/ Outro	obrigatório
	URL	Endereço eletrônico *(Uniform Resource Locator)*	não obrigatório
	Observações	Informações adicionais	não obrigatório